***Товарищество собственников жилья «Миллеровское -1»***

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель конкурсной комиссии,**

**Председатель ТСЖ «Миллеровское-1»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мещерякова Н.И.**

**«12»августа 2014г.**

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса на выполнение работ**

**по капитальному ремонту многоквартирного дома:**

**город Саратов, ул. Миллеровская, д.20**

**САРАТОВ – 2014-**

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса на выполнение работ**

**по капитальному ремонту многоквартирных домов**

1. **Общие положения**
   1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту кровли многоквартирного дома по адресу: г. Саратов, ул. Миллеровская, д.20
   2. Заказчиком является Товарищество собственников жилья «Миллеровское-1»
   3. Организатором конкурса является Товарищество собственников жилья «Миллеровское-1»
   4. Фиксированная цена договора подряда:
      1. Капитальный ремонт кровли. Цена договора подряда: 763558- (Семьсот шестьдесят три тысячи пятьсот пятьдесят восемь) рубля 00 копеек, в том числе НДС 18%.
   5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является **31 августа 2014 года 16 часов 00 минут**. Заявки подаются по адресу: г. Саратов, ул. Миллеровская, д. 20, часы работы с понедельника по пятницу с 15 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (время московское, начиная с момента выхода извещения о проведении конкурса - 12 августа 2014 года до 31 августа 2014 года).
   6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 10 часов 00 минут « 1 » сентября 2014 года по адресу: г. Саратов, ул. Миллеровская, д. 20. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.
   7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется в газете «Саратовская областная газета» не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения конкурса и на интернет-сайте [www.saratovmer.ru](http://www.saratovmer.ru) не позднее, чем за десять календарных дней до даты проведения конкурса.
   8. Участники конкурса не предоставляют обеспечение заявки.
   9. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте www.saratovmer.ru в течение десяти календарных дней с даты вскрытия конвертов.
   10. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации в течение десяти календарных дней с даты опубликования результатов конкурса.
   11. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: председатель конкурсной комиссии, председатель Мещерякова Надежда Ивановна, тел.57-67-34
2. **Требования к участникам конкурса**

Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

* 1. Деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
  2. У участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами.
  3. Участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства.
  4. Отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 года № 292.
  5. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалифицированные требования для пропуска участников к конкурсу.

1. **Требования к составу, форме и порядку подачи заявок**

**на участие в конкурсе**

* 1. Для участия в конкурсе участник подаёт заявку, составленную по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации с приложением следующих документов:
     1. Опись входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.
     2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению № 4 к настоящей конкурсной документации.
     3. Документы, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на объектах аналогах и соответствие квалификационным требованиям, или их копии.
     4. Организационно-штатное расписание организации и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ, и имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки).
     5. Нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним.
     6. Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
     7. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации.
     8. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса.
     9. Справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученная не позднее чем за три месяца до подачи заявок.
     10. Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (при проведении работ, указанных в Перечне, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624).
     11. Справка из МНС об открытых счетах в банке.
  2. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или представление документов по формам, отличных от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. Также по желанию участника конкурса могут быть представлены иные документы, которые по их мнению могут прямо или косвенно доказывать его опыт и деловую репутацию.
  3. Конкурсная заявка должна быть предоставлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта – один с оригиналом конкурсной заявки, а второй с её копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия», и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и контактный телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в её состав документов не требуется.

Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично по адресу: 410071, г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 218, кв. 60. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после приема уполномоченным лицом. Зарегистрированный конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности её доставки участником.

* 1. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подаётся участником в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим её, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса участнику в нераспечатанном виде.
  2. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменения вносятся и регистрируются в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется также как внешний конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

1. **Процедура проведения конкурса**
   1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.11. настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.
   2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 5 календарных дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.
   3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:
      1. Отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;
      2. Предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1. настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;
      3. Несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей документации;
      4. Превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;
      5. Предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.
   4. Конкурсная комиссия при условии принятия решения большинством голос членов конкурсной комиссии и внесения соответствующей записи в протокол признает заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.
   5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, указанных в «критериях и порядке оценки заявок на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации.
2. **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.**
   1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

цена договора: максимальное количество баллов - 60;

срок выполнения работ: максимальное количество баллов - 20;

квалификация участника: максимальное количество баллов - 20.

* 1. Оценка по критерию "квалификация участника" производится по четырем подкритериям:

а) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последние два года);

б) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);

в) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние два года);

г) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела).

* 1. Общее максимальное количество баллов по трем критериям - 100.
  2. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

5.4.1. Ранжирование заявок по критериям "Цена договора" и "Срок выполнения работ":

номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей;

при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

5.4.2. Выставление количества баллов заявкам по критериям "Цена договора" и "Срок выполнения работ" в соответствии с [таблицами 1](#sub_771), [2](#sub_772).

В таблицах 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

Таблица 1

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию "Цена договора"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Критерий** | **Максимальное количество баллов** | **Результат ранжирования заявок** | **Присваиваемое количество баллов** |
|  | Цена | 60 | 1 | 60 |
|  | договора |  | 2 | 55 |
|  |  |  | 3 | 50 |
|  |  |  | 4 | 45 |
|  |  |  | 5 | 40 |
|  |  |  | 6 | 35 |
|  |  |  | 7 | 30 |
|  |  |  | 8 | 25 |
|  |  |  | 9 | 20 |
|  |  |  | 10 | 15 |
|  |  |  | 11 | 10 |
|  |  |  | 12 | 5 |
|  |  |  | 13 и более | 0 |

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию

"Срок выполнения работ"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Критерий** | **Максимальное количество баллов** | **Результат ранжирования заявок** | **Присваиваемое количество баллов** |
|  | Срок выполнения работ | 20 | 1 | 20 |
|  |  | 2 | 20 |
|  |  | 3 | 20 |
|  |  | 4 | 18 |
|  |  | 5 | 16 |
|  |  | 6 | 14 |
|  |  | 7 | 12 |
|  |  | 8 | 10 |
|  |  | 9 | 8 |
|  |  | 10 | 6 |
|  |  | 11 | 4 |
|  |  | 12 | 2 |
|  |  | 13 и более | 0 |

5.4.3. Выставление количества баллов заявкам по критерию "Квалификация участника" в соответствии с [таблицей 3](#sub_773).

В таблице 3 в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Если количество штрафных баллов превышает 20, то участнику присваивается 0 баллов по критерию "Квалификация участника".

Таблица 3

Начисление штрафных баллов по подкритериям критерия

"Квалификация участника"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Критерий** | **Максимальное количество баллов** | **Подкритерии** | **Показатель подкритерия (ед.)** | **Количество штрафных баллов** |
|  | Квалификация | 20 | Опыт работы (количество успешно завершенных[\*](#sub_1111) объектов-аналогов[\*\*](#sub_2222) за последние два года) | 2 и более | 0 |
| 1 | 5 |
| 0 | 10 |
| Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала[\*\*\*](#sub_3333)) | 2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет | 0 |
|  |  |
| 2 и более | 5 |
| с опытом работы более 5 лет |  |
| в остальных | 10 |
| случаях |  |
| Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года) | 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 и более | 10 |
| Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года | 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 и более | 10 |

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

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

\*\* Под объектом-аналогом понимается объект капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50 процентов 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 5 лет.

5.4.4. Суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

5.4.5. Ранжирование заявок по количеству полученных баллов: 1-е место получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее места по порядку выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию "Квалификация участника", затем по критерию "Цена договора" и, в случае необходимости, - по критерию "Срок выполнения работ" последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоено 1-е место, объявляется победителем конкурса.

Приложение N 1

к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса на выполнение работ

по капитальному ремонту многоквартирного дома

Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

**Товарищество собственников жилья «Миллеровское-1»**, в лице председателя Мещеряковой Надежды Ивановны, действующей на основании Устава *(далее - Заказчик)* с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(далее - Подрядчик)*, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**Статья 1. ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

* 1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по капитальному кровли *(далее - работы)* многоквартирного дома *(далее – объект),* расположенного по адресу: **г. Саратов, ул. Миллеровская, д. 20** в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к Договору.

1.2 Общая стоимость работ по Договору составляет **763558 (Семьсот шестьдесят три тысячи пятьсот пятьдесят восемь ) рублей**

, в том числе НДС 18% - 116474,94

Стоимость по видам работ составляет:составляет **763558 (Семьсот шестьдесят три тысячи пятьсот пятьдесят восемь ) рублей**

, в том числе НДС 18% - 116474,94.Указанная в пункте 1.2 стоимость работ увеличению или уменьшению не подлежит.

* 1. Срок выполнения работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.
  2. В счет стоимости работ, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с Договором, устранить все недостатки и передать результаты выполненных работ Заказчику.
  3. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.
  4. Основанием для заключения настоящего Договора является протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2014 года конкурсной комиссии по отбору подрядных организаций на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома № 20 по ул. Миллеровская.

**Статья 2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ**

2.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере 30 % от стоимости, указанной в Пункте 1.2 Договора в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выплачивается в 10-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами;

- окончательный платеж по Договору осуществляется по завершению работ на основании акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в 5-дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов.

2.2. Подрядчик обязан использовать аванс для покрытия расходов по производству работ, предоставить Представителю Заказчика по первому требованию все необходимые документы, подтверждающие использование авансового платежа в соответствии с его назначением.

Статья 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Срок начала работ: не позднее «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014года

3.2. Срок окончания работ не позднее: «15» Октября 2014года.

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

Статья 4. ЗАКАЗЧИК

4.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

4.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение 7 дней со дня подписания Договора Сторонами.

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

4.1.3. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

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

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

Статья 5. ПОДРЯДЧИК

5.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в пункте 5.1.1.

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

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

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

5.1.5. 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. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства РФ.

5.1.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.14. 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.

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

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

Статья 6. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

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

Полномочным представителем Заказчика является:

Управляющий ТСЖ – Ежков Сергей Александрович, на основании приказа № от

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

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

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

Полномочным представителем Подрядчика является:

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

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

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

6.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 от 19 апреля 2004 г. N 70 «Организация строительства».

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

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

Статья 7. СДАЧА И ПРИЕМКА ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

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

7.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

7.3. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, а при проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте - актов о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта по всем видам работ.

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

7.5. 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 8.4 Договора.

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

Статья 8. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

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

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

8.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 5 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.

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

8.5. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию за счет Подрядчика.

Статья 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

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

9.5. 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.

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

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

Статья 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

10.1. 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.

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

10.3. Внесение в техническую документацию изменений в большем против указанного в пункте 11.1 настоящей статьи объеме осуществляется на основе согласованной Сторонами дополнительной сметы с корректировкой сроков выполнения работ и оформлением дополнительного соглашения.

Статья 11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

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

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

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

Статья 12. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

12.1.1. Если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора.

12.1.2. Если Подрядчик не приступил к выполнению Работ на объекте в течение 10 дней с установленной в Пункте 4.1. настоящего Договора даты начала Работ.

12.1.3. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

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

12.3. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ превышает стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Подрядчику с учетом авансового платежа в течение 10 дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику в течение 10 дней.

Статья 13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

13.2. 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.

13.3. 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.

**Статья** 14. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. Подрядчик предусматривает трехстадийную фотофиксацию работ: до ремонта, в процессе ремонта и после ремонта. Фотоматериалы по окончании работ Подрядчик передаёт Заказчику.

14.2. Подрядчик осуществляет производство работ с соблюдением мер, обеспечивающих сохранность архитектурно-художественного декора зданий и сооружений.

**Статья** 15. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

**Статья** 16. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

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

1. Техническое задание на капитальный ремонт

2. Локальный сметный расчёт на капитальный ремонт

3. График производства работ по капитальному ремонту

4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заказчика

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя Подрядчика

**Статья 17. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**17.1. Заказчик: Товарищество собственников жилья «Миллеровское-1»**

Местонахождение:

410036, г. Саратов, ул. Миллеровская, д. 20

Реквизиты:

ОГРН 1116451003481

ИНН 6451430494

КПП 645101001

р/с 407 038 109 000 000 363 46

к/с 301 018 106 000 000 008 08

БИК 046311808

Банк: ЗАО АКБ «Экспресс-Волга» г. Саратов

**17.2. Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Местонахождение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик Подрядчик**  **Председатель ТСЖ «Миллеровское-1»**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.    М.П. | **Подрядчик**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.    М.П. |

Приложение N 2

к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса на выполнение работ

по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Заявка**

**на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту**

|  |
| --- |
|  |
|  |

*(указать наименование работ, объект и адрес)*

1. Участник:

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Наименование юридического лица |  |
| * 1. ИНН |  |
| * 1. Юридический адрес |  |
| * 1. Фактический адрес |  |
| * 1. Контактный телефон (факс) |  |
| * 1. Контактное лицо (Ф.И.О., должность) |  |

|  |
| --- |
|  |

1. Электронный адрес участника

|  |
| --- |
|  |

1. Участник

*(является /не является, основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия)*

плательщиком налога на добавленную стоимость.

|  |
| --- |
|  |

1. Участник свидетельство о допуске к работам,

*(имеет/не имеет)*

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624.

|  |
| --- |
|  |

1. Участник является

*(микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Значение |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год | человек |  |
| Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость | рублей |  |
| Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год | рублей |  |

1. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной документации.
2. Подтверждаем соответствие требованием:

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

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

участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

1. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) |
| 1 | Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии) | руб. |  |
| 2 | Срок выполнения | Количество календарных дней с даты начала работ |  |

1. Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация участника»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) |
| 1 | Опыт работы, в том числе: | шт. |  |
| количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально) |  |
| количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами) |  |
| 2 | Квалификация персонала (наличие квалификационного инженерного персонала), в том числе: | чел. |  |
| с опытом работы более 10 лет и стажем работы в организации более 2 лет |  |
| с опытом работы более 5 лет |  |
| 3 | Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние два года) | шт. |  |
| 4 | Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года (проигранные арбитражные дела) | шт. |  |

1. В случае признания победителем конкурса сообщаем информацию, необходимую для заключения договора на выполнение капитального ремонта многоквартирного дома:

|  |  |
| --- | --- |
| Кор/счёт |  |
| Расч/счёт |  |
| БИК |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| Наименование банка |  |

1. К заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, предусмотренные пунктом 3.1. конкурсной документации. Количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(должность руководителя организации)* | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

М.П.

Приложение N 3

к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса на выполнение работ

по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Опись**

**входящих в состав заявки документов**

|  |
| --- |
|  |
|  |

*(наименование участника)*

подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ по

|  |  |
| --- | --- |
| капитальному ремонту |  |
|  | |

*(указать наименование работ, объект и адрес)*

в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы, содержание описи и состав заявки совпадают.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(должность руководителя организации)* | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

М.П.

Приложение N4

к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса на выполнение работ

по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Доверенность № \_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
|  |

Место составления

|  |
| --- |
|  |

Дата выдачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | *(наименование участника)* | |

Настоящей доверенностью

|  |
| --- |
| , |
| *(должность руководителя участника, Ф.И.О.),* |

в лице

|  |
| --- |
| , |
| *(устава, положения и т.д.)* |

действующего на основании

|  |
| --- |
|  |
| *(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность,* |

уполномочивает

|  |
| --- |
|  |
| *и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)* |

Осуществлять все необходимые действия для подачи заявки на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

|  |
| --- |
|  |
| . |
| *(наименование работ, объект и адрес)* |

|  |
| --- |
| . |
|  |

Настоящая доверенность выдана сроком на

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись | удостоверяю. |
| *(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)* | |
|  | |
| *(должность уполномоченного лица, подпись, Ф.И.О.)* | |

М.П.

Приложение N 5

к конкурсной документации по проведению

открытого конкурса на выполнение работ

по капитальному ремонту многоквартирного дома

**Сведения о составе и квалификации специалистов, имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность в организации | Стаж работы в отрасли | Стаж работы | Название учебного заведения и год окончания | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого:

Количество специалистов с опытом работы более 10 лет и стажем работы в организации более 2 лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Количество специалистов с опытом работы более 5 лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи заявки:

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):

1. Копия паспорта в количестве \_\_\_\_ шт.
2. Копия диплома в количестве \_\_\_\_ шт.
3. Копия трудовой книжки в количестве \_\_\_\_ шт.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(должность руководителя организации)* | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

М.П.