

Конкурсная документация
по проведению конкурса управляющей организацией ООО «СеверныйБыт»
по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по
благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов,
расположенных на территории муниципального образования города
Норильск, в рамках реализации муниципальной программы муниципального
образования города Норильск

1. Общие положения

1.1. Предмет конкурса: право заключения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

Таблица 1: Информация по объектам

№ п/п	Адрес дворовой территории	Перечень работ в соответствии с минимальным перечнем	Перечень работ в соответствии с дополнительным перечнем	Общая стоимость работ, тыс. руб.
1.	г. Норильск, ул. Бауманская, д.4	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	1 889,913
2.	г. Норильск, ул. Бауманская, д.14	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	1 817,113
3.	г. Норильск, ул. Диксона, д.11	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	783,157
4.	г. Норильск, ул. Полярная, д.1	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	710,209
5.	г. Норильск, ул. Космонавтов, д.3	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	1 142,474
6.	г. Норильск, ул. Космонавтов, д.29	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	1 906,344
7.	г. Норильск, ул. Космонавтов, д.31	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	3 317,336
8.	г. Норильск, ул. Таймырская, д.10	Асфальтировка, установка скамеек, урн	_____	1 363,409

1.2. Организатор конкурса: управляющая организация ООО «СеверныйБыт»
663332 Красноярский край, г. Норильск, ул. Игарская, д. 18
Телефон: (3919) 45-58-90, Факс: (3919)45-50-69, e-mail: severbyt@mail.ru

1.3. Начальная (максимальная) цена договора подряда: цена договора на выполнение работ определяется локально – сметным расчётом (приложение № 4 «Обоснование начальной (максимальной) цены к настоящей документации. Цена с учетом НДС 18% составляет 12 929 951,52 рублей

1.4. Опросные листы подаются не позднее даты, установленной в п.1.6. настоящей конкурсной документации, по адресу: г. Норильск, район Талнах, ул. Игарская, д. 18 часы работы: с 9-00 до 18-00

1.5. Рассмотрение опросных листов будет произведено 12 часов 00 минут «14» 05 2018 года по адресу: 663332 Красноярский край, г. Норильск, ул. Игарская, д. 18

На процедуру рассмотрения опросных листов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены в установленном законом порядке.

1.6. Прием опросных листов для квалифицированного отбора подрядных организаций осуществляется с 08.05.2018 г. по 11.05.2018 г.

1.7. Конкурсные заявки подаются до даты, установленной в п. 1.8 настоящей конкурсной документации, по адресу: г. Норильск, район Талнах, ул. Игарская, д. 18, часы работы: с 9-00 до 18-00

1.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 12 часов 00 минут «21» 05 2018 года по адресу: Россия, Красноярский край, город Норильск, район Центральный, улица Севастопольская, д.7, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска.

На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены в установленном законом порядке.

Официальное извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в средствах массовой информации зарегистрированных в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также на официальном сайте администрации муниципального образования города Норильск в разделе «Формирование комфортной городской среды» (norilsk-city.ru), на сайте управляющей организации ООО «СеверныйБыт» (северныйбыт.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала приема опросных листов.

1.9. Участники конкурса не предоставляют обеспечение заявки.

1.10. Результаты конкурса публикуются в средствах массовой информации зарегистрированных в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также на официальном сайте администрации муниципального образования города Норильск в разделе «Формирование комфортной городской среды» (norilsk-city.ru), на сайте управляющей организации ООО «СеверныйБыт» (северныйбыт.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации в пятидневный срок с даты опубликования протокола об итогах конкурса.

1.12. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса: Яковлев Артур Александрович
телефон: 45-50-76, e-mail: severbyt@mail.ru

(ФИО, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)

2. Критерии к участникам предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса

2.1. Для участия в предварительном этапе (квалификационном отборе) конкурса допускаются участники, соответствующие следующим критериям:

- 1) отсутствие у участника задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) отсутствие у участника просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;
- 3) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации или в процедуре банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- 4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;
- 5) государственная регистрация юридического лица на территории Красноярского края;
- 6) опыт работы (не менее года) на аналогичных объектах с подтверждением копий договоров, контрактов и прочих документов;
- 7) наличие квалифицированного кадрового состава, необходимых производственных возможностей для выполнения подрядных и гарантийных работ;
- 8) отсутствие неурегулированных судебных споров участника с заказчиками по поводу качества выполненных работ за последние 3 года, предшествующих дате подачи опросного листа.

3. Требования к составу, форме и порядку подачи опросных листов, заявок на участие в основном этапе конкурса

3.1. Для участия в предварительном этапе конкурса (квалификационном отборе), организация, заявившая желание принять участие в конкурсе, подает опросный лист, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации, с приложением следующих документов:

- 1) опись входящих в состав опросного листа документов по форме согласно приложению № 4 к настоящей конкурсной документации;
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации;

- 3) оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих опыт работы специалистов подрядчика на объектах-аналогах и соответствие квалификационным требованиям (договора подряда, акты выполненных работ, копии дипломов и аттестатов сотрудников);
- 4) копия утвержденного годового бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для юридических лиц), копии справки о состоянии кредиторской задолженности и справки об имуществе на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) штатное расписание организации участника и (или) подразделений (филиалов) участника, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации персонала по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенной копии трудовой книжки);
- б) копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);
- 7) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 8) копия свидетельства о государственной регистрации;
- 9) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;
- 10) справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученной не позднее, чем за три месяца до даты подачи заявки;

Иные документы по усмотрению участника.

3.2. Основания отказа в допуске участника квалификационного отбора к участию в основном этапе конкурса:

- 1) предоставления участником недостоверных сведений;
- 2) не предоставление документов, установленных п. 3.1 настоящей конкурсной документацией;
- 3) выявление фактов о наличии неурегулированных судебных споров участника с заказчиками по поводу качества выполненных работ за последние 3 года, предшествующих дате подачи опросного листа. Информация о наличии таких споров может быть представлена всеми членами комиссии, а также лицами, приглашенными на рассмотрение опросных листов, и должна быть подтверждена документально;
- 4) не соответствие требованиям, указанным в п. 2.1 настоящей конкурсной документации.

3.3. Для участия в основном этапе конкурса участник подает заявку, составленную по форме согласно приложению № 7 к настоящей конкурсной документации.

3.4. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в конверте. На конверте указывается предмет конкурса, наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон.

3.5. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса участнику в нераспечатанном виде.

4. Критерии и порядок оценки заявок на участие в основном этапе конкурса

4.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, предложенных в заявках на участие в основном этапе конкурса, конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок по следующим критериям:

Наименование	Характеристики	Количество баллов
1) цена договора	Снижение стоимости работ:	
	на 1%	1 балл (количество баллов начисляется за каждый 1 % снижения стоимости работ)
2) срок выполнения работ	Уменьшения срока от заявленной даты:	
	на 5 календарных дней	3 баллов
	на 8 календарных дней	5 балла
	на 10 календарных дней	7 баллов
3) дополнительный гарантийный срок на выполненные работы	Увеличение гарантийного срока на срок:	
	от 1 до 6 месяцев	3 балла
	от 7 до 12 месяцев	5 баллов
	от 13 месяцев и выше	7 баллов
*		

**Критерии для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов могут быть дополнены организатором конкурса.*

Участником может быть представлена дополнительная информация, в том числе:

- о наличии допуска к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в Перечне, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 №624) (далее также – допуск СРО) (копия такого допуска с приложением необходимых документов);
- о деловой репутации участника (положительном опыте выполнения

аналогичных работ) – положительные отзывы, благодарственные письма, почетные грамоты, награды областного значения.

4.2. Оценка заявок на участие в основном этапе конкурса проводится в соответствии с критериями, исходя из суммы баллов. Заявке, набравшей большее количество баллов, присваивается меньший порядковый номер.

При оценке заявок также учитываются дополнительные сведения, представленные организацией, за наличие допуска СРО присваивается два балла, за подтверждение деловой репутации – один балл.

Победителем признается организация, набравшая наибольшее количество баллов.

В случае если организации набрали одинаковое количество баллов, победителем признается организация, подавшая заявку на участие в основном этапе конкурса ранее других.

4.3. Основания исключения участника от участия в основном этапе конкурса:

- 1) не предоставление заявки на участие в основном этапе конкурса;
- 2) предоставления участником недостоверных сведений;
- 3) предоставление заявки на участие в основном этапе конкурса не по утвержденной форме, не в полном объеме;
- 4) выявление фактов о наличии неурегулированных споров участника с заказчиками по поводу качества выполненных работ за последние 3 года, предшествующих дате подачи опросного листа. Информация о наличии таких споров может быть представлена всеми членами комиссии, а также лицами, приглашенными на рассмотрение заявок на участие в основном этапе, и должна быть подтверждена документально.

Приложение №1
проект договора подряда на
выполнение работ по
благоустройству дворовых)
территорий многоквартирного
домов рамках реализации
муниципальной программы

Договор подряда № _____
на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы
муниципального образования города Норильск

г. Норильск «__» _____ 2018г.

Общество с ограниченной ответственностью «СеверныйБыт»,
(полное наименование Заказчика)
в лице генерального директора Оробинской Надежды Григорьевны _____,
(должность, ФИО руководителя)
действующего на основании Устава (далее - Заказчик) с одной стороны,

и _____,
(полное наименование подрядной организации)

в лице _____,
(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании _____ (далее - Подрядчик)

со второй стороны,

именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании постановления
администрации *муниципального образования*
от _____ № _____ «О порядке привлечения подрядных организаций для
выполнения работ по благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов в 2018 году», заключили настоящий договор
подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой (ых)
территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) (далее – Договор) о
нижеследующем:

1. Предмет и существенные условия Договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов), расположенной (ых) по адресам (далее также - объект (ы)): г. Норильск, ул. Таймырская д.10, Бауманская д.4, Полярная д.1, Диксона д.11, Космонавтов д.3, Космонавтов д. 29, Космонавтов д.31, Бауманская д. 14.

Работы по благоустройству указанных дворовых территорий Подрядчик обязуется выполнить в соответствии с дизайн-проектом благоустройства дворовой территории, локальным сметным расчетом стоимости работ по благоустройству объекта (ов) (далее - работы), Заказчик обязуется принять результат выполненных работ.

1.2. Основанием для заключения настоящего Договора является протокол об итогах конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *муниципального образования*, от «__» _____ 2018, Соглашение о предоставлении из бюджета *муниципального образования* субсидии на возмещение затрат, возникших в ходе благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *муниципального образования* в рамках реализации муниципальной программы *муниципального образования* от «__» _____ № ____ .

1.3. Наименование работ, описание (характеристика) работ, а также сроки выполнения подрядных работ указываются в:

1) дизайн-проекте благоустройства дворовой территории (приложение №3 к настоящему Договору),

2) локальном сметном расчете стоимости работ по благоустройству дворовой территории (приложение № 4 к настоящему Договору),

3) графике выполнения работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) (приложение №1 к настоящему Договору), которые являются неотъемлемыми приложениями и существенными условиями настоящего Договора.

1.4. Работы должны быть выполнены подрядчиком лично, ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком несет Подрядчик.

2. Цена Договора, порядок и условие оплаты работ

2.1. Окончательная стоимость работ по Договору определяется в результате проведения конкурса. Цена, предложенная Подрядчиком по настоящему Договору, составляет: _____ (_____) рублей, _____ НДС _____. Указанная стоимость работ увеличению не подлежит.

2.2. В цену Договора включена стоимость всех затрат подрядчика, необходимых для выполнения работ по настоящему Договору.

2.4. Стоимость работ определяется по представляемой Подрядчиком исполнительной документации, включающей в себя:

1) акты приемки выполненных работ по форме КС-2 (далее - акты по форме КС-2);

2) справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (далее - справка по форме КС-3);

3) документы, подтверждающие стоимость материалов и механизмов, не превышающие средние региональные цены на основные строительные ресурсы (счета-фактуры на материалы с приложением товарно-транспортных накладных);

4) сертификаты на основные материалы;

5) счета-фактуры на выполненные работы.

2.5. В счет стоимости работ в пределах суммы, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком на свой риск из своих материалов, своими силами и средствами, выполнить работы в соответствии с настоящим Договором, устранить все недостатки и передать результаты выполненных работ Заказчику.

2.6. Оплата выполненных работ производится по объектам, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, и в пределах сумм в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении из бюджета (*муниципального образования*) субсидии на возмещение затрат, возникших в ходе благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории (*муниципального образования*) в рамках реализации муниципальной программы (*муниципального образования*) от _____ № _____.

3. Сроки выполнения работ

3.1. Сроки выполнения работ утверждаются на основании графика выполнения работ согласно приложению №1 к настоящему Договору. Общий срок выполнения работ составляет:

1) начало работ - не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора;

2) окончание работ - «15» августа 2018.

3.2. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта приемки выполненных работ рабочей (приемочной) комиссией, акта по форме КС-2.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. При выполнении Договора Заказчик обязан:

4.1.1. Передать Подрядчику по акту объект (ы) в течение 5 дней со дня подписания настоящего Договора Сторонами.

4.1.2. Осуществлять контроль за ходом выполняемых работ и на соответствие работ дизайн-проекту благоустройства дворовой территории и сметной документации, а также контроль за качеством выполняемых работ.

4.1.3. Осуществить освидетельствование скрытых работ и подписание соответствующих актов.

4.1.4. Проводить проверку документации (технических паспортов, сертификатов и пр.) на используемые строительные материалы, оборудование, изделия и конструкции.

4.1.5. Осуществлять контроль за устранением дефектов при производстве работ по факту их выполнения.

4.1.6. Создавать рабочую (приемочную) комиссию и организовывать приемку выполненных работ, этапов работ согласно графику выполнения работ, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.1.7. Участвовать в рабочей (приемочной) комиссии по приемке видов, этапов работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, по приемке выполненных работ с подписанием форм КС-2, КС-3, акта приемки выполненных работ.

4.1.8. Осуществлять контроль по применению расценок при оформлении актов выполненных работ.

4.1.9. Принять подписанные Подрядчиком акты по форме КС-2, справки по форме КС-3 и счета-фактуры в 4-х экземплярах.

4.1.10. Организовать привлечение студенческих отрядов для проведения, не требующих специальных знаний и подготовки, видов работ по благоустройству дворовой территории.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Беспрепятственного доступа ко всем видам работ в течение всего периода их выполнения.

5. Права и обязанности Подрядчика

5.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Принять от Заказчика по акту объект (ы) в срок, указанный в подпункте 1 пункта 3.1 Договора.

5.1.2. Нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в дизайн-проекте благоустройства дворовой территории и локальной сметной документации, СНиП, за снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности асфальтового покрытия или его части, а также других элементов в пределах гарантийного срока.

5.1.3. Самостоятельно либо путем привлечения сторонних организаций 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 Российской Федерации 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 материалов.

5.1.4. Разместить за свой счет на 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 08-00 по 21-00.

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 приемки рабочей (приемочной) комиссией законченных работ по ремонту объекта, акта по форме КС-2.

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

5.1.11. По первому требованию представителей 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 (ы) в эксплуатацию в установленный подпунктом 1 пунктом 3.1 Договора срок и передать Заказчику общий журнал производства работ, акт по форме КС-2, справку по форме КС-3, акты освидетельствования скрытых работ.

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 сроки, согласованные с уполномоченным представителем Заказчика.

5.1.15. Соблюдать установленный законодательством Российской Федерации порядок привлечения и использования иностранных работников.

5.1.16. Организовать участие студенческих отрядов в проведении, не требующих специальных знаний и подготовки, видов работ по благоустройству дворовой территории.

5.2. Подрядчик имеет право:

5.2.1. Требовать своевременную приемку выполненных работ по благоустройству объекта (ов).

6. Выполнение работ

6.1. Заказчик назначает своего представителя, который осуществляет контроль за ходом выполнения работ и представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком.

Полномочным представителем Заказчика является:

(должность, ФИО, 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, ФИО, документ, подтверждающий полномочия, контактные телефоны)

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

6.4. Представители Заказчика выполняют следующие функции:

1) контроль за соответствием работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

2) принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в технической и сметной документации;

3) проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, и других документов);

4) освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и подписание акта освидетельствования скрытых работ;

5) проверка фактических объемов, качества выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта по форме КС-2, справки по форме КС-3;

6) участие в работе рабочей (приемочной) комиссии и подписание акта приемки выполненных работ;

7) привлекают к контролю за ходом выполнения работ представителя заинтересованных лиц, представителей общественности.

6.5. С целью осуществления функций, указанных в пункте 7.5 настоящего Договора, представители Заказчика:

1) проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводимых по инициативе Заказчика или Подрядчика;

2) давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.

6.6. Представители Заказчика не имеют права требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия настоящего Договора.

6.7. Представитель Подрядчика имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях представителей 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 представителями Заказчика в журнале производства работ.

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

6.10. Представители Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязаны 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.

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

7. Сдача и приемка объекта (ов) в эксплуатацию

7.1. Подрядчик обязан письменно уведомить представителей Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт приемки выполненных работ, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3.

7.2. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией выполненных работ по ремонту придомовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов).

7.3. Состав рабочей (приемочной) комиссии утверждается Заказчиком. В состав комиссии включаются в том числе представителя заинтересованных лиц, представителей общественности.

7.4. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания рабочей (приемочной) комиссией акта приемки выполненных работ, а также Заказчиком и Подрядчиком акта по форме КС-2.

7.5. При обнаружении рабочей (приемочной) комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе

составляется акт, в котором фиксируются перечень дефектов и сроки их устранения.

Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

7.6. Приемка объекта (ов) 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 8.5 настоящего Договора.

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

8. Гарантии качества по сданным работам

8.1. Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.

8.2. Гарантийный срок составляет три года со дня подписания рабочей (приемочной) комиссией акта приемки выполненных работ, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей или неправильной его эксплуатации.

8.3. При обнаружении дефектов Заказчик должны письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3 (трех) 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, в случае установления наступления гарантийного случая, несет Подрядчик.

9. Ответственность Сторон

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

9.2. За нарушение Подрядчиком сроков исполнения обязательств по настоящему Договору последний несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости работ, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

9.3. В случае иного нарушения Подрядчиком условий настоящего Договора последний выплачивает штраф в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от стоимости работ, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, за каждый день до даты фактического устранения нарушений.

9.4. Уплата штрафа, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Подрядчика от фактического исполнения обязательств по настоящему Договору.

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

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

9.7. При исполнении своих обязательств по настоящему 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.

9.8. Подрядчик обязуется возместить Заказчику убытки в виде расходов, которые понесет Подрядчик, в случае признания налоговыми органами сделки, в рамках настоящего договора субподряда не действительной, по причине налоговой или гражданско-правовой недобросовестности Подрядчика.

10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему 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 настоящему Договору, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

10.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 11.1 настоящего Договора, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением справки, выданной органами местного самоуправления.

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

11. Порядок расторжения Договора

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, по соглашению Сторон, по решению суда.

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

1) если Подрядчик не приступил к выполнению работ на объекте в течение 5 (пяти) дней с установленной в пункте 3.1 настоящего Договора даты начала работ;

2) в случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору (более двух раз выявлено нарушения качества выполнения работ, несоблюдение Графика выполнения работ без уважительных причин, нарушение срока выполнения работ).

11.3. При принятии Заказчиком решения о расторжении в соответствии с п. 11.2 настоящего Договора Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком 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.

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

12. Разрешение споров

12.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора и в течение гарантийного срока на выполненные работы по ремонту объекта (ов), разрешаются по взаимному согласию и регулируются путем переговоров.

Досудебный порядок урегулирования является обязательным условием при рассмотрении возникших между Сторонами споров. Срок рассмотрения претензии устанавливается равным 10 дней с момента получения претензии.

При не достижении Сторонами согласия спор может быть передан на рассмотрение Арбитражного суда Красноярского края в установленном порядке.

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

12.3. 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 Подрядчик и Заказчик поровну.

12.4. В решении иных вопросов, не оговоренных в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13. Прочие условия

13.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами по настоящему Договору.

13.2. Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Заказчика, второй - для Подрядчика, третий - Администрации *муниципального образования горнода Норильск*.

13.3. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

14. Приложения к настоящему Договору

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

1) график выполнения работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) (Приложение №1);

2) акт приемки выполненных работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) (Приложение №2);

3) дизайн-проект (ы) благоустройства дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) (Приложение №3);

4) локальные сметные расчеты стоимости работ (Приложение №4).

15. Местонахождение и реквизиты Сторон

15.1. Заказчик: ООО «СеверныйБыт»

Местонахождение: 663332, Красноярский край, г. Норильск, ул. Игарская, д.18

Реквизиты: ИНН 2457072713/КПП 245701001

ОГРН 1112457001898

ОКПО 91882454

Реквизиты банка:

Расчетный счет № 40702810231160008963

Красноярское отделение № 8646 ПАО Сбербанк г. Красноярск

БИК 040407627

К/с 30101810800000000627

15.2. Подрядчик: _____

Местонахождение: _____

Реквизиты: _____

Местонахождение: _____

Реквизиты: _____

16. Подписи Сторон

Заказчик:

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

Подрядчик:

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

МП

МП

Приложение №1
к Договору подряда на
выполнение работ по
благоустройству дворовой (ых)
территории (й)
многоквартирного (ых)
дома (ов) в рамках реализации
муниципальной программы
от _____ № _____

График
выполнения работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й)
многоквартирного (ых) дома (ов)

№ п/п	Вид работ	Срок выполнения
<i>Адрес</i>		

Заказчик _____

Подрядчик: _____

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

МП

МП

Приложение № 2
к Договору подряда на
выполнение работ по
благоустройству дворовой (ых)
территории (й)
многоквартирного (ых)
дома (ов) в рамках реализации
муниципальной программы
от _____ № _____

АКТ

приемки выполненных работ по благоустройству дворовой (ых)
территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов)
в рамках реализации муниципальной программы *(муниципального
образования)*

г. Норильск

«__» _____ 2018г.

Приемочная комиссия в составе:

Представитель собственников помещений многоквартирного дома (далее - МКД) _____

(ФИО представителя, № квартиры)

Уполномоченный представитель заинтересованных лиц _____

(наименование организации, представляющей интересы собственников помещений многоквартирного дома: ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организации)

Представитель Подрядчика _____

(ФИО представителя, наименование организации)

Представители общественности: _____

(ФИО представителя, должность)

Установила:

1. Рабочей (приемочной) комиссии предъявлены к приемке в эксплуатацию законченные работы по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) по адресу (ам): _____ (далее – объект).

2. Благоустройство объекта осуществлялся Подрядчиком _____.

наименование организации

3. Сметная документация по благоустройству объекта утверждена

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа, утвердившего документацию)

4. Работы по благоустройству объекта осуществлены в сроки:

Начало работ _____, окончание работ _____.

Продолжительность работ по благоустройству объекта (месяцев, дней):

_____ по норме или по плану _____,

фактически _____.

5. Все недостатки по предусмотренным сметной документацией работам, дефектам, выявленные рабочей (приемочной) комиссией,

_____.

(устранены, не устранены)

6. Сметная стоимость работ по благоустройству объекта по утвержденной сметной документации:

всего _____

(тысяч рублей)

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке объект в эксплуатацию

_____.

(принять, не принять)

Установить общую оценку качества ремонта

_____.

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Представитель собственников

помещений МКД _____ / _____ / _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. Дата

Уполномоченный представитель

заинтересованных лиц _____ / _____ / _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. Дата

Представитель Подрядчика _____ / _____ / _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. Дата

Представители общественности _____ / _____ / _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. Дата

Приложение № 2

к конкурсной документации по проведению конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по ремонту придомовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории (муниципального образования)

Опросный лист

на участие в предварительном этапе (квалификационном отборе) конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории (муниципального образования), в рамках реализации муниципальной программы (муниципального образования)

1. Наименование участника _____
2. ИНН _____
3. Юридический адрес _____
4. Фактический адрес _____
5. Контактный телефон (факс) _____
6. Контактное лицо _____
7. Электронный адрес участника _____
8. Участник имеет следующий опыт работы за последний календарный год:

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Заказчик

9. Численность работников за последний календарный месяц _____ человек.
из них:

- с высшим профессиональным образованием _____ человек

- со средним специальным образованием _____ человек

10. Информация для рассмотрения подкритериев критерия «Квалификация».

1) количество завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами _____ шт.;

2) квалификация сотрудников отражена в сведениях о наличии квалифицированного кадрового состава в соответствии с приложением № 3 к настоящей конкурсной документации.

11. Иная информация (на усмотрение участника).

12. Информация, указанная в данном опросном листе подтверждается следующими документами:

(должность, подпись уполномоченного лица, печать)

Приложение № 3
 к конкурсной документации
 по проведению конкурсов по
 привлечению подрядных организаций для
 выполнения работ по ремонту придомовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории
 (муниципального образования)

Сведения
 о наличии квалифицированного кадрового состава

Должность	Образование			Стаж работы	
	вид	специальность	Название учебного заведения и год окончания	на руководящих должностях	по специальности
<i>Руководитель (Ф.И.О., должность в организации)</i>	<i>Высшее</i>				
<i>Заместитель руководителя (главный инженер) (Ф.И.О., должность в организации)</i>	<i>Высшее</i>				
	<i>Средне-специальное</i>				
<i>Начальник (инженер) ПТО</i>	<i>Высшее</i>				
	<i>Средне-специальное</i>				
<i>Профильные специалисты (Ф.И.О., должность в организации)</i>	<i>Высшее</i>				
	<i>Средне-специальное</i>				

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи опросного листа:

(Должность, подпись уполномоченного лица, печать)

Приложение № 4

к конкурсной документации по проведению конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории (муниципального образования)

Опись

документов, прилагаемых к опросному

листу _____

_____ (наименование участника)

подтверждает, что для участия в предварительном этапе (квалификационном отборе) конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу:

_____ (указать адрес)

к опросному листу представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи совпадает с документами, прилагаемыми к опросному листу.

Наименование документа	Количество листов

_____ (Должность, подпись уполномоченного лица, печать)

Приложение № 5

к конкурсной документации по проведению конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального образования)*

Доверенность № _____

Место составления _____

Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью _____

(наименование доверителя)

в лице _____,

(должность уполномоченного лица доверителя, ФИО)

действующего на основании _____,

(устава, положения и т.п.)

уполномочивает

(ФИО доверенного лица, реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать опросный лист на участие в предварительном этапе (квалификационном отборе) конкурса, заявку на участие в основном этапе конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *муниципального образования,*

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на _____.

Подпись _____ удостоверяю.

(ФИО доверенного лица)

(Должность, подпись уполномоченного лица доверителя, печать)

Приложение № 6

к конкурсной документации по проведению конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального образования)*

Протокол
итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса на
выполнение работ по благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального
образования)*, в рамках реализации муниципальной программы
(муниципального образования)

(наименование МО)

«__» _____ 20__ г.

(адрес, заказчик)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии -

(ФИО, должность)

Заместитель председателя комиссии -

(ФИО, должность)

Секретарь комиссии -

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Процедура рассмотрения опросных листов проведена по адресу:

Время начала рассмотрения _____

На процедуре рассмотрения присутствовали представители участников
конкурса: _____

(наименование организации, ФИО, должность, реквизиты доверенности)

По приглашению на процедуре рассмотрения присутствовали:

(ФИО, должность)

Организатором конкурса было получено и зарегистрировано _____
опросных листов.

Конкурсная комиссия, установила, что опросные листы поданы от
следующих организаций:

—

—

(наименование участника конкурса, адрес)

Конкурсная комиссия рассмотрела опросные листы на предмет определения
полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия организации
критериям, установленным пунктом 4.5 Порядка привлечения подрядных
организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального
образования)*, в рамках реализации муниципальной программы
(муниципального образования) утвержденной постановлением от
_____ №_____.

По результатам рассмотрения опросных листов конкурсная комиссия
решила, что к участию в основном этапе конкурса допускаются следующие
организации:

Председатель конкурсной комиссии _____
/_____/

Члены конкурсной комиссии _____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/

Приложение № 7

к конкурсной документации по проведению конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального образования)*

Заявка

на участие в основном этапе конкурса на выполнение работ по ремонту придомовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории *(муниципального образования)*, в рамках реализации муниципальной программы *(муниципального образования)*

_____ (указать адрес объекта)

1. Наименование участника _____
2. ИНН _____
3. Юридический адрес _____
4. Фактический адрес _____
5. Контактный телефон (факс) _____
6. Контактное лицо _____
7. Электронный адрес участника _____
8. Участник _____

является (не является) плательщиком налога на добавленную стоимость, основание освобождения от уплаты НДС, в случае наличия плательщиком налога на добавленную стоимость.

9. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

10. Подтверждаем соответствие критериям, указанным в п. 2.1 конкурсной документации.

11. Подтверждаем внесение обеспечения заявки *(если обеспечение предусмотрено конкурсной документацией)*.

12. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№п/п	Наименование	Единица измерения
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	Рубли
2.	Срок выполнения работ	Календарные дни, дата начала, дата окончания
3.	Гарантийный срок	Годы, месяцы

Предложенные условия не приведут к снижению качества, объемов и увеличению сроков выполнения работ.

13. К заявке прилагаем обоснование цены договора (сметный расчет).

Приложение:

- 1) сметный расчет - _____ стр.;
- 2) документ (копия документа), подтверждающий внесение обеспечения заявки (*если обеспечение предусмотрено конкурсной документацией*);
- 3) иные документы (по желанию).

(должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать)

Приложение № 8
к конкурсной документации по проведению конкурсов по
привлечению подрядных организаций для выполнения работ по
благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов,
расположенных на территории *(муниципального образования)*

Протокол
об итогах конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых
территорий многоквартирных домов, расположенных на территории
(муниципального образования), в рамках реализации муниципальной
программы *(муниципального образования)*

(наименование МО) «__» _____ 20__ г.

(адрес, заказчик)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии -

(ФИО, должность)

Зам. председателя комиссии -

(ФИО, должность)

Секретарь комиссии -

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу:

Время начала вскрытия конвертов _____

На процедуре вскрытия конвертов присутствовали представители участников
конкурса: _____

(наименование организации, ФИО, должность, реквизиты доверенности)

По приглашению на процедуре вскрытия конвертов присутствовали:

(ФИО, должность)

Организатором конкурса было получено и зарегистрировано _____ заявок. До вскрытия конвертов конкурсная комиссия зафиксировала, что они не повреждены и упакованы способом, не позволяющим просмотр либо изъятие вложений.

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсные заявки на предмет соответствия требованиям, комплектности документов (приложение к настоящему протоколу).

На процедуру оценки и сопоставления конкурсных заявок допущены заявки следующих участников конкурса:

(наименование участника конкурса, адрес)

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией по критериям, установленным конкурсной документацией.

Результаты оценки заявок по критериям отражены в приложении № 2 к настоящему протоколу.

Конкурсная комиссия произвела оценку результатов заявок.

По результатам оценки и сопоставления заявок представленным заявкам присвоены следующие номера:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____ и т.д.

Победителем конкурса признан _____

(наименование организации)

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись)

Члены конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

Приложение №1

к протоколу об итогах конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального образования)*

от _____

Сводная таблица заявок

№ п/п	Наименование участника, адрес	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника	Информация о составе и квалификации работников	Документы, подтверждающие опыт работы (копии договоров подряда)	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Копия свидетельства о государственной регистрации	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Копия бухгалтерского баланса	Цена конкурсной заявки	Отметка о соблюдении требований к допуску на участие в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись)

Члены конкурсной комиссии _____ / _____ /
(подпись)

_____ / _____ /
(подпись)

Приложение № 2
к протоколу об итогах конкурса
на выполнение работ по благоустройству дворовых
территорий многоквартирных домов, расположенных на территории *(муниципального образования)*

от _____

Оценка заявок на участие в основном этапе открытого конкурса

Наименование участника	Наименование	Характеристики	Предложение участника	Количество баллов
	1) Цена договора	Снижение стоимости работ:		
		до 1%		
		от 1,1% до 3%		
		от 3% и выше		
	2) Срок выполнения работ	Уменьшения срока от заявленной даты:		
		на 10 календарных дней		
		на 15 календарных дней		
		на 20 календарных дней и более		
	3) Гарантийный срок на выполненные работы	Увеличение гарантийного срока на срок:		
		до 6 месяцев		
		от 6 до 12 месяцев		
		от 13 месяцев и выше		
			ИТОГО:	