|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ**  И.о. Генерального директора  НКО «ФКР МО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Киселев В.В.  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

1. **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**
2. **ДЛЯ КОМИССИОННОГО ОТБОРА ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ЛОТУ:**
3. **«КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ КРЫШИ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК,**
4. **г. ПОЛЯРНЫЙ ул. ВИДЯЕВА, д.7».**

**Мурманск**

**2016**

**ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ**

**1. Предмет комиссионного отбора подрядной организации, максимальная цена договора.**

1.1. Предметом настоящего комиссионного отбора подрядной организации является право заключения договора на выполнение работ по лоту:

- «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7».

1.2. Максимальная цена лота составляет – 1.003.040,11 (Один миллион три тысячи сорок) рублей 11 копеек.

**2. Порядок, содержание и состав документации о проведении комиссионного отбора подрядной организации**

2.1. Комиссионный отбор подрядной организации проводится в соответствии с «Порядком привлечения НКО «ФКР МО», органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2014 № 494-ПП (далее – Порядок).

2.2. Документация о комиссионном отборе подрядной организации включает в себя:

1) инструкцию и образцы форм, рекомендуемых для заполнения участникам;

2) техническое задание;

3) проект договора.

2.3. При проведении комиссионного отбора какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения комиссионный отбор может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**3. Сведения о Заказчике.**

3.1. Заказчик:

1. Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее НКО «ФКР МО»);
2. юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1
3. почтовый адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1;
4. банковские реквизиты:
5. ИНН 5190996259, КПП 519001001
6. Р/счет 40703810741000081293 в Отделение №8627 Сбербанка России г.Мурманск,
7. БИК 044705615, Кор/счет 30101810300000000615;
8. контактное лицо: Гунбин Артур Рудольфович;

- контактный телефон/факс: 8(815-2) 412-529;

- адрес электронной почты: gar@fkrmo.ru

- время приема: рабочие дни с 14:00 до 15:00.

3.2. Компетентной комиссией для настоящего комиссионного отбора подрядной организации является комиссия, созданная в соответствии с Порядком.

**4. Требования, предъявляемые к участникам комиссионного отбора подрядной организации.**

4.1 Участник комиссионного отбора подрядной организации должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Порядком к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом данного комиссионного отбора.

**5. Требования обеспечения заявки и исполнения договора.**

5.1. Требования не установлено.

**6. Документы, входящие в состав заявки участника**

**комиссионного отбора**

6.1. Для участия в комиссионном отборе участник подает заявку, которая должна соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Порядком.

**7. Место, даты начала и окончания подачи заявок**

7.1. Местом подачи участниками заявок является НКО «ФКР МО»:

183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1, 1-й этаж (понедельник – пятница с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00; выходные дни суббота, воскресенье);

Дата начала подачи заявок: 11.08.2016 г.;

Дата окончания подачи заявок: 09.09.2016 г. в 13-00

**8. Порядок предоставления разъяснений.**

8.1. При проведении комиссионного отбора какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения комиссионный отбор может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Разъяснения предоставляются Заказчиком, начиная со дня опубликования извещения и документации о комиссионном отборе, через уполномоченное должностное лицо.

Любой участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о комиссионном отборе. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации о комиссионном отборе, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в комиссионном отборе.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение должно быть размещено на сайте: http://www.fkrmo.ru с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений документации о комиссионном отборе не должно изменять ее суть.

**9. Порядок подачи и заполнения заявки на участие в комиссионном отборе.**

9.1 Порядок подачи и заполнения заявки на участия в комиссионном отборе должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Порядком.

9.2 Заявки должны быть доставлены участниками по адресу и в сроки, указанные в п. 7.1.

9.3. Каждый конверт с заявкой в письменной форме, поступившие в срок, регистрируются Заказчиком.

Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

Каждый поступивший конверт с заявкой в письменной форме также маркируется путем нанесения на конверт индивидуального номера. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени участника, не допускается. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.4. Заказчик может продлить срок подачи заявок в случае, установленном Порядком. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и участника продлевается с учетом измененной окончательной даты.

9.5. Заявка на участие в комиссионном отборе, подготовленная участником, а также запросы о разъяснении положений документации должны быть написаны на русском языке.

9.6. Непредставление необходимых документов в составе заявки на участие в комиссионном отборе, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике, является риском участника комиссионного отбора, подавшего такую заявку, и является основанием для отказа в допуске участника к участию в комиссионном отборе.

9.7. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

9.8. Участник вправе подать заявку на участие в комиссионном отборе в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении комиссионного отбора до предусмотренных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в комиссионном отборе.

9.9. Участник вправе подать только одну заявку на участие в комиссионном отборе.

9.10. При подготовке заявки на участие в комиссионном отборе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

9.11. Все документы, входящие в состав заявки на участие в комиссионном отбое и приложения к ней, должны строго соответствовать порядку, указанному в форме «Опись документов» (Форма № 2 к конкурсной заявке).

9.12. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

9.13. Все документы, представленные претендентами в составе заявки на участие в комиссионном отборе, должны быть заполнены по всем пунктам.

9.14. Претендент указывает на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки. На конверте указывается следующим образом наименование комиссионного отбора, на участие в котором подается данная заявка:

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОМИССИОННОМ ОТБОРЕ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома», расположенного по адресу:** **Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7».**

9.15. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность разрушения его целостности при вскрытии.

9.16. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований п. 9.15. Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

9.17. Все заявки на участие в комиссионном отборе подрядной организации, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в комиссионном отборе, не возвращаются, кроме отозванных претендентами заявок на участие в комиссионном отборе, а также заявок на участие в комиссионном отборе, поданных с опозданием.

**10. Место и дата проведения комиссионного отбора подрядной организации**

10.1. Комиссионный отбор подрядной организации проводится по адресу:

184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Советская, д.5, второй этаж, в 11.00.

Дата проведения комиссионного отбора подрядной организации – 13.09.2016.

**11. Критерии оценки поданных заявок на участие в комиссионном отборе подрядной организации**

11.1. Критерии оценки участников комиссионного отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома должны соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и Порядком.

**12. Дата заключения Договора**

12.1. Участник комиссионного отбора подрядной организации-победивший в комиссионном отборе обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения комиссионного отбора и утверждения протокола конкурсной комиссии, подписать договор на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7».

**Форма № 1**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

«Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

домах в Мурманской области»

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В КОМИССИОННОМ ОТБОРЕ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома», расположенного по адресу: Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7.**

1. Участник:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование юридического лица |  |
| 1.2. ИНН |  |
| 1.3. Юридический адрес |  |
| 1.4. Фактический адрес |  |
| 1.5. Контактный телефон (факс) |  |
| 1.6. Контактное лицо |  |
| 1.7. Электронный адрес |  |

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

3. Участник имеет (не имеет) выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно [перечню](consultantplus://offline/ref=64A836743B6E4B3D672D9AB6625FDA4482108D736B0CB53E82F6D805FBA371683A7F602C5E5D835Bx1p4M), утвержденному приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 года N 624.

4. Место регистрации участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Комиссионная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей заявки.

6. Подтверждаем соответствие требованиям:

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=64A836743B6E4B3D672D9AB6625FDA4482148F706A03B53E82F6D805FBxAp3M) 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 предусмотренном Федеральным [Законом](consultantplus://offline/ref=64A836743B6E4B3D672D9AB6625FDA4482148E796807B53E82F6D805FBxAp3M) от 05.04.2013 N 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков.

7. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. | Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии) | Рубли |  |
| 22. | Срок выполнения работ | Календарные дни с даты начала работ |  |

8.Информация для оценки подкритериев критерия «квалификация»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование | Единица измерения | Значение |
| 11. | Количество успешно завершенных аналогичных объектов по видам работ, за последний календарный год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и актами о приемке выполненных работ | шт. |  |
| 22. | Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе: | человек |  |
| с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет |  |
| - с опытом работы более 5 лет |
| 33. | Применяемые энергосберегающие технологии и материалы при выполнении работ | виды |  |
| 44. | Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года (проигранные арбитражные дела) | количество |  |

9. Нами были представлены в составе заявки на участие в комиссионном отборе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование работ, объект и адрес)

документы, предусмотренные документацией о комиссионном отборе:

1.

2.

3.

и т.д.

Должность Подпись уполномоченного лица Ф.И.О.

ссылка на доверенность печать

**Форма № 2**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

«Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

домах в Мурманской области»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

для участия в комиссионном отборе подрядной организации на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома», расположенного по адресу: Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

подтверждает, что для участия в комиссионном отборе подрядной организации на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома», расположенного по адресу: Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **№ листа** |
| --- | --- | --- |
| 11. | Заявка на участие в комиссионном отборе подрядной организации, подготовленная в соответствии с формами документов, установленными разделом 7 инструкции участникам |  |
| 22. | Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются участником комиссионного отбора в Форме № 1 к инструкции участникам. |  |
| 3. | Заверенные копии учредительных документов участника |  |
| 44. | Заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица – участника. |  |
| 55. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, полученная не ранее чем за 3 (Три) месяца до объявления комиссионного отбора, *или заверенная копия такой выписки*. |  |
| 6. | Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам за последний календарный год (для индивидуальных предпринимателей), для организаций другой форм собственности – на дату, полученную не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки. |  |
| 97. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица, копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее — руководитель).  *В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в комиссионном отборе должна содержать также* доверенность на осуществление действий участника, заверенную печатью и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. |  |
| 8. | **Другие документы требуемые в соответствии с Порядком и конкурсной документацией.** |  |
| 9. | **ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРИКЛАДЫВАЕМЫЕ УЧАСТНИКОМ** |  |
| **ВСЕГО ЛИСТОВ:** | |  |

\*) Участник комиссионного отбора подрядной организации в подтверждение данных, содержащихся в заявке на участие в комиссионном отборе, может представлять любые документы по своему усмотрению. Непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в комиссионном отборе подрядной организации.

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

*(подпись)*

*М.П.*

**Форма № 3**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

«Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

домах в Мурманской области»

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 2015 год** | | | |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма № 4**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

«Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

домах в Мурманской области»

**Справка о материально-технических ресурсах**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Проект договора

**Договор №\_\_\_**

**на выполнение работ по капитальному ремонту**

**многоквартирного дома№ 7 по улице ул. Видяева в**

**ЗАТО Александровск, г. Полярный, Мурманской области.**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (сокращенное наименование НКО «ФКР МО») в лице Исполняющего обязанности Генерального директора Киселева Владимира Васильевича, действующего на основании Устава, приказа Минэнерго и ЖКХ Мурманской области от 01.06.2015 №111 (далее - Заказчик) с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_ (далее - Исполнитель), именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет и существенные условия Договора**

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить работы по капитальному ремонту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

многоквартирного дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к Договору.

1.2. Общая стоимость работ по Договору составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1.3. Указанная в пункте 1.2 стоимость работ увеличению не подлежит.

1.4. Срок выполнения работ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней.

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

1.6. 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.

1.7. Основанием для заключения настоящего Договора является постановление Правительства Мурманской области от 29.02.2016 № 85-ПП.

**2. Обеспечение исполнения обязательств подрядчика**

2.1. Не установлено.

**3. Порядок оплаты работ**

3.1. Оплата по Договору осуществляется по окончании работ, основанием которой являются, акты о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акты о приемке выполненных работ с расшифровкой по видам работ (форма КС-2), счета и счета-фактуры, предоставляемые Подрядчиком Заказчику.

Перечисление средств на счёт подрядчика производится по мере поступления денежных средств от собственников жилья или иных источников, в соответствии с действующим законодательством.

Полный расчёт производится по окончании всех работ, подписи актов рабочей комиссии и акта приемки выполненных работ Сторонами, не позднее 25 декабря 2016 года.

**4. Сроки выполнения работ**

4.1. Срок начала работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года.

4.2. Срок окончания работ: \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, согласно календарного графика выполнения работ (Приложение 2 к Договору).

**5. Заказчик**

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.1.1. Обеспечить организацию строительного надзора в течение всего периода производства работ.

5.1.2. Создать приемочную комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

5.1.3. Рассматривать и подписывать акты о приемке выполненных работ, акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

5.1.4. Передать Подрядчику по акту объект для производства работ.

5.1.5. Представители Заказчика имеют право без уведомления Подрядчика, беспрепятственного доступа ко всем видам работ, производить измерения, испытания, отборы проб образцов, проведения идентификации маркировки поставляемых материалов для контроля качества в любое время суток в течение всего периода выполнения работ, давать обязательные для Подрядчика предписания при обнаружении отступлений от условий Договора.

5.1.6. При обнаружении в ходе выполнения работ отступлений от условий Договора, которые могут ухудшить качество выполняемых работ, или иных недостатков, немедленно заявить об этом Подрядчику в письменной форме, назначив срок их устранения.

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

**6. Подрядчик**

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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 Подрядчиком материалов.

6.1.3. Разместить за свой счет на строительных лесах или ограждениях информацию с указанием видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, ФИО представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов.

6.1.4. 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 Российской Федерации.

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

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

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

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

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

6.1.10. По первому требованию предоставлять представителю Заказчика всю информацию о ходе ремонтных работ.

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

6.1.12. Сдать объект в эксплуатацию в установленные пунктом 4.2 Договора сроки.

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

6.1.14. Известить Заказчика письменно за 5 (Пять) дней до начала приемки о готовности ответственных конструкций и скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки и подписания Заказчиком акта освидетельствования скрытых работ. Если скрытые работы выполнены без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был информирован об этом, по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счёт.

6.1.15. Вести с момента начала работ и до их завершения, оформленные и заверенные в установленном порядке:

- Общий и специальный журналы производства работ в соответствии с «Порядком ведения общего и (или) специального журнала учёта выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (РД-11-05-2007), утверждённым приказом № 7 от 12.01.2007 Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, журнал учёта результатов входного контроля.

6.1.16. Переделать за свой счёт некачественно выполненные работы, обнаруженные Заказчиком, в согласованный с Заказчиком срок, своими силами и без увеличения стоимости работ. При не устранении Подрядчиком недостатков в сроки, указанные в рекламационном акте, Заказчик вправе поручить исправление работ другому лицу за счет подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

6.1.17. Еженедельно (в понедельник до 10:00) представлять Заказчику отчет в электронном виде о ходе выполнения работ в физических объемах с приложением фотоматериалов.

6.1.18. Предоставить Заказчику список назначенных Подрядчиком представителей, ответственных осуществлять координацию и согласование с Заказчиком хода выполнения работ, поставки материалов, актов на выполненные работы, актов на скрытые работы и решения иных вопросов, связанных с исполнением обязательств по Договору с приложением надлежащим образом заверенных копий приказов, доверенностей о назначении представителей, подтверждающих объём и срок полномочий. При изменении ответственных представителей Подрядчика информация о новых ответственных лицах предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня от даты назначения.

6.1.19. В течении трёх рабочих дней от даты заключения Договора представить Заказчику календарный график выполнения работ (приложение

№ 2 к настоящему договору).

**7. Выполнение работ**

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

Полномочным представителем Заказчика является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Полномочным представителем Заказчика является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции.

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, организованных по инициативе Заказчика или Подрядчика.

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

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

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

7.8. 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.

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

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

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

7.12. 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 19.04.2004 № 70 «Организация строительства».

7.13. 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.

1. **Сдача и приемка выполненных работ**

8.1. 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 № 17-16), технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

8.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности к сдаче, представить Заказчику счет, счет-фактуру, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3, 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, документы подтверждающие утилизацию строительного мусора.

8.3. Заказчик в течение 10 (десяти) дней после получения уведомления Подрядчика организует в порядке, установленном статьей 190 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 05.02.2016 № 21-ПП «Об утверждении порядка приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора» приемку выполненных работ рабочей комиссией, о чем составляется соответствующий акт.

8.3. Сдача результата работ Подрядчиком и приемка его Заказчиком оформляется актом приемки выполненных работ, подписанным обеими Сторонами на основании акта рабочей комиссии.

8.4. При проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте – сдача результатов выполненных работ оформляется актами приемки выполненных работ рабочей комиссией по капитальному ремонту объекта по всем видам работ.

8.5. При обнаружении приемочной комиссией 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.

1. **Гарантии качества по сданным работам**

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

9.2. Гарантийный срок составляет 60 (шестьдесят) месяцев со дня подписания Сторонами акта приемки выполненных работ, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3 (трёх) дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам, - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков, необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ, более чем на 5 (пять) рабочих дней.

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

1. **Ответственность сторон**

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Подрядчик 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.

10.3. 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.

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

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

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

10.7. Если подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, он несет ответственность в виде штрафа в размере 1% (один процент) от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

1. **Внесение изменений в техническую документацию**

11.1. Заказчик вправе вносить изменения в техническую документацию при условии, что общая стоимость работ не превышает указанную в пункте 1.2 Договора стоимость работ, характер работ не изменяется и сроки эксплуатации объекта не уменьшаются.

11.2. Внесение в техническую документацию изменений осуществляется на основе согласованной Сторонами дополнительной сметы с корректировкой сроков выполнения работ и оформлением дополнительного соглашения.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**

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

12.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в 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.

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

1. **Порядок расторжения договора**

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

13.1.1. Если Подрядчик не приступил к выполнению работ на объекте в течение 10 (десяти) дней с установленной в пункте 4.1 настоящего Договора даты начала работ.

13.1.2.В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

13.2. 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.

1. **Разрешение споров**

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

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

14.3. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спорные вопросы передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1. **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.

1. **Приложения к настоящему договору**

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

1. Техническое задание.

2. Календарный график выполнения работ.

**17. Местонахождение, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **НКО «ФКР МО»**  Юридический/почтовый адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1  ИНН 5190996259, КПП 519001001  Р/счет 40703810741000081293 в Отделении №8627 Сбербанка России г. Мурманск, БИК 044705615,  Кор/счет 30101810300000000615  **И. о. генерального директора**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Киселев В.В.**  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | **ПОДРЯДЧИК:** |

Приложение №1

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание данных** |
| 1 | Заказчик | Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее – НКО «ФКР МО») |
| 2 | Источник финансирования | За счет средств собственников, определивших способ формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, многоквартирные дома которых расположены в пределах одного муниципального образования |
| 3 | Основание для проведения капитального ремонта | Основанием для выполнения работ является региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы, утвержденная Постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 № 168-ПП и сводный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области на 2016 год, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2015 № 622-ПП (и в последующих редакциях). |
| 4 | Цель выполнения работ | Создание безопасных и благоприятных условий проживания, соответствующих установленным стандартам качества, приведение строительных конструкций многоквартирного дома в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам. |
| 5 | Режим работы Заказчика | Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), рабочее время установлено с понедельника по пятницу - с 9:00 до 18:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00. Подрядчик должен учитывать этот график при исполнении Договора. |
| 6 | Наименование объекта | Многоквартирный дом. |
| 7 | Адрес объекта | Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7. |
| 8 | Краткие сведения об объекте | Год постройки – 1962.  Период эксплуатации здания – 54 лет |
| 9 | Особые условия капитального ремонта | Эксплуатируемые, не освобожденные здания. |
| 10 | Исходные данные | Техническое задание. Действующие на территории российской Федерации СНиП, технические, экологические, санитарно-гигиенические, противопожарные, реставрационные и другие нормы и регламенты. |
| 11 | Общие требования | Настоящее «Техническое задание» (далее – ТЗ) определяет перечень, объем и порядок выполнения комплекса работ по капитальному ремонту крыши выполненным на основании технического обследования, с подготовкой документации, согласованной с Заказчиком. |
| 12 | Выполняемые работы | Выполнение технического обследования крыши.  Составление дефектной ведомости и сметной документации на капитальный ремонт крыши.  Выполнение комплекса работ по капитальному ремонту крыши в соответствии с дефектной ведомостью и сметной документацией, утвержденными Заказчиком. Дефектная ведомость согласовывается с организацией, осуществляющей обслуживание МКД. Площадь крыши уточняется по результатам инструментального технического обследования.  Выполнение технического обследования крыши:  - обмерные работы;  - обследование технического состояния конструкций крыши;  - составление дефектной ведомости.  Согласование используемых материалов по капитальному ремонту крыши с Заказчиком.  Изготовление сметной документации на капитальный ремонт крыши и утверждение заказчиком.  Выполнение комплекса работ по капитальному ремонту крыши. |
| 13 | Состав и содержание документации | Сметная документация должна быть выполнена на основании МДС 81-35.2004, с применением сборников ТЕР (Территориальные единичные расценки на строительные и специальные строительные работы), ТЕРр (Территориальные единичные расценки на ремонтно-строительные работы) в Мурманской области, базисно-индексным методом с учетом постановления Правительства Мурманской области № 492-ПП от 22.10.2010. |
| 14 | Требования к выполнению работ | - произвести капитальный ремонт крыши в соответствии с дефектной ведомостью, с соблюдением технологий работ и в соответствии с проектом при первоначальной постройке МКД.  -.материалы должны обеспечивать современные эксплуатационные характеристики.  -все материалы должны иметь сертификаты, санитарно-эпидемиологическое заключение, разрешение от органов Госнадзора для эксплуатации на территории России. |
| 15 | Требования к качеству и результату работ | 1) Приемку выполненных работ осуществляет Заказчик. В процессе приемочного контроля оценивается полнота и качество выполненных работ в соответствии с заданием.  2) При выявлении грубых нарушений и отступлений от задания, Заказчик имеет право потребовать их переделки и применить финансово-экономические санкции согласно Договору.  3) Подрядчик обязан обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в процессе выполнения работ по капитальному ремонту, и исправления некачественно выполненных работ в течение установленного гарантийного срока.  Срок предоставления гарантий качества работ: не менее 60 (шестидесяти месяцев) с даты подписания сторонами акта сдачи - приемки выполненных работ. |

Приложение № 2

**Календарный график** **выполнения работ**

**по капитальному ремонту крыши многоквартирного дома», расположенного по адресу Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Видяева, д.7.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Дата начала работ | Дата окончания работ | Стоимость работ,  тыс. руб. | Период | | | |
| 2016 год | | | |
| май | июнь | июль | август |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДРЯДЧИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**