

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий

АО «Управляющая компания

«Верх-Исетская»

председатель конкурсной комиссии



Ю.Ю. Бреславский /

«05» апреля 2019 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОДРЯДА

на благоустройство, в границах территорий многоквартирных домов, формирующих дворовую территорию (расположенных в границах дворовых территорий) по адресам:

г. Екатеринбург, ул. Татищева, 80

г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 7

Организатор конкурса:

АО «Управляющая компания «Верх-Исетская»

(адрес: 620102, г. Екатеринбург, ул. Посадская, 28А.).

Заказчик:

АО «Управляющая компания «Верх-Исетская»

(адрес: 620102, г. Екатеринбург, ул. Посадская, 28А.).

г. Екатеринбург

2019

Основные термины и определения

Размещение заказа – осуществляемые в установленном порядке действия организатора конкурса по определению подрядчика в целях заключения с ними договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

Предмет конкурса - право заключения договора подряда в отношении объекта конкурса.

Конкурс - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, являющихся объектом конкурса.

Конкурсная документация - утвержденная организатором конкурса документация, содержащая правила, этапы и процедуры конкурса, требования, установленные заказчиком, организатором конкурса, к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, требования к их безопасности, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ, потребностям заказчика.

Конкурсная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, формируемый организатором конкурса в целях определения победителей конкурсов, а также признания их несостоявшимися.

Участник размещения заказа (претендент) – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Участник конкурса – претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе – документальное подтверждение Участника размещения заказа его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной в извещении о проведении конкурса и конкурсной документацией.

Раздел I.

Конкурсная документация

по проведению открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству в границах территорий многоквартирных домов, формирующих дворовую территорию (расположенных в границах дворовых территорий) по адресам:

г. Екатеринбург, ул. Татищева, 80
г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 7

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в границах территорий многоквартирных домов, формирующих дворовую территорию (расположенных в границах дворовых территорий) по адресам:

- г. Екатеринбург, ул. Татищева, 80 (Лот 1)
- г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 7 (Лот 2)

1.2. Заказчиком является АО «Управляющая компания «Верх-Исетская»
ИНН 6658226537,

Почтовый адрес: адрес: 620102, г. Екатеринбург, ул. Посадская, 28А.

Контакты: тел. 8(343)212-07-31,

Адрес электронной почты: info@ukviz.ru,

Контактное лицо Заказчика: Александрова Александра Николаевна, тел. 270-88-01, 4073

1.3. Начальная (максимальная) цена договоров подряда:

Лот 1. г. Екатеринбург, ул. Татищева, 80 – 12 465 420,75 руб., с НДС.

Лот 2. г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 7 – 6 717 611 руб., с НДС.

1.4. Срок выполнения работ – 90 календарных дней.

1.5. Заказчик перечисляет аванс в размере 10% от стоимости договора.

1.6. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в рабочие дни с 9-00 до 17-00, (с 12-00 до 13-00 обед) с момента опубликования извещения на официальном Интернет-сайте АО «УК «Верх-Исетская» до **10-00 час. 12.04.2019г.** по адресу организатора конкурса - г. Екатеринбург, ул. Посадская 28А, каб. 21.

1.7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 10.00 "12" апреля 2019 года по адресу: г. Екатеринбург, ул. Посадская, 28А, второй этаж, кабинет генерального директора. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.8. Информация о проведении конкурса размещается на интернет-сайте info@ukviz.ru, не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса.

1.9. Участники конкурса предоставляют обеспечение заявки - 3 процента от начальной (максимальной) цены договора подряда.

В случае обеспечения участниками конкурса предоставления заявки участники конкурса должны перечислить сумму согласно выставленным лотам в размере:

Лот 1. г. Екатеринбург, ул. Татищева, 80 – 12 465 420,75 руб., с НДС.

Лот 2. г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 7 – 6 717 611 руб., с НДС

(3 процента от начальной (максимальной) цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет:

АО «Управляющая компания «Верх-Исетская»

ИНН/КПП 6658226537/665850001

Р/с 40702810838030009237

Банк: Филиал «Екатеринбургский» АО «АЛЬФА-БАНК»

к/с 30101810100000000964

ОГРН 1069658030045

БИК 046577964

Назначение платежа – обеспечение заявки на участие в конкурсе, наименование предмета конкурса, лот № ____. Без НДС

1.10. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте info@ukviz.ru, в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.12. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса Александрова Александра Николаевна, Лебедева Яна Эдуардовна.

Почтовый адрес: 620102 г. Екатеринбург ул.Посадская 28А

Контакты: тел. 212-07-31, 270-88-01,

Адрес электронной почты: info@ukviz.ru.

2. Требования к участникам конкурса

2.1. Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или процедуре банкротства;

4) участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим,

правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 (в редакции Постановления от 25.12.2014) «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

3. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации, с приложением следующих документов:

1) описи входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации;

2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации;

3) документов или копий документов, подтверждающих опыт работы специалистов подрядчика на объектах-аналогах и соответствие специалистов квалификационным требованиям;

4) копии 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;

5) организационно-штатного расписания компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которых планируется привлечь для выполнения соответствующих работ и которые имеют высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

6) нотариально заверенных копий учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность, – паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

7) нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

8) нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;

9) оригинала или нотариально заверенной копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;

10) справки 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;

3.2. Указанные документы являются обязательными для предоставления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или предоставление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта: один – с оригиналом конкурсной заявки, а другой – с ее копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия» и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.

3.4. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящей конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

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, по которому доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса участнику в нераспечатанном виде.

3.6. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется так же как внешний конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

4. Обеспечение конкурсной заявки

4.1. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

- 1) участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;
- 2) участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;
- 3) участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора.

4.2. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

- 1) участникам, не допущенным к участию в конкурсе, – в пятидневный срок со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;
- 2) победителю конкурса – в десятидневный срок со дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора;
- 3) участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, – в пятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
- 4) участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, – в течение десяти дней со дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии предоставления надлежащего обеспечения исполнения договора.

5. Процедура проведения конкурса

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.11 настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления вопроса.

5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия

требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

2) предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1 настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;

3) несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;

4) превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;

5) предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

5.5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок согласно пункту 6 настоящей конкурсной документации.

6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

1) цена договора: максимальное количество баллов – 60;

2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов – 20;

3) квалификация участника: максимальное количество баллов – 20.

6.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по четырем подкритериям:

1) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год);

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

3) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года);

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

6.3. Общее максимальное количество баллов по трем критериям – 100.

6.4. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

1) ранжирование заявок по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше;

2) выставление количества баллов заявкам по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ» в соответствии с таблицами 1, 2.

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

Таблица 1

Балльная оценка ранжированных заявок
по критерию «Цена договора»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Цена договора	60	1	60
			2	55
			3	50
			4	45
			5	40
			6	35
			7	30
			8	25
			9	20
			10	15
			11	10
			12	5
			13 и более	0

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных заявок
по критерию «Срок выполнения работ»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Срок выполнения	20	1	20
			2	20
			3	20
			4	18
			5	16
			6	14
			7	12
			8	10
			9	8
			10	6
			11	4
			12	2
			13 и более	0

3) выставление количества баллов заявкам по критерию «Квалификация участника» в соответствии с таблицей 3.

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

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

Таблица 3

Начисление штрафных баллов
по подкритериям критерия «Квалификация участника»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (единиц)	Количество штрафных баллов			
	Квалификация	20	Опыт работы у учредителя юридического лица - претендента на участие в конкурсе (количество успешно завершенных <*> объектов-аналогов <*> за последний год)	2 и более	0			
				1	5			
				0	10			
			Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала <***>)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет	0			
				2 и более с опытом работы более 5 лет	5			
				в остальных случаях	10			
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0	0			
				1	5			
				2 и более	10			
			Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	0			
				1	5			
				2 и более	10			
						Поставка 60% оборудования и МАФ в течение 2 недель	0	0
							да	10

<*> Под успешно завершёнными объектами понимаются объекты благоустройства дворовых территорий, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10 процентов от первоначально установленных договором подряда.

<*> Под объектом-аналогом понимается объект благоустройства дворовой территории, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50 процентов начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.

<***> Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в отрасли благоустройства не менее 5 лет.

4) суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

5) ранжирование заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника», затем по критерию «Цена договора» и, в случае необходимости, - по критерию «Срок выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.

Форма

Приложение № 1
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ**

(указать наименование работ, объект и адрес)

5. 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	

2. Электронный адрес участника _____

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

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

5. Подтверждаем соответствие требованиям:

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

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

3) участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

4) участник отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

6. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	рублей	
2.	Срок выполнения работ	календарных дней с даты начала работ	

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Опыт работы, в том числе:	единиц	
	количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)		
	количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2.	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	человек	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет		
	с опытом работы более 5 лет		
3.	Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	единиц	
4.	Поставка оборудования и МАФ в течение 2 недель	процент	
5.	Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	единиц	

9. Нами были представлены ранее в составе заявки на участие в конкурсе документы, предусмотренные пунктами 4 – 12 конкурсной документации _____

(указать наименование работ, объект и адрес)

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма

Приложение № 2
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

**ОПИСЬ
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ**

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ
по благоустройству дворовых территорий

(указать наименование работ, объект и адрес)

в составе конкурсной заявки предоставлены нижеперечисленные документы,
и что содержание описи и состав заявки совпадают:

Наименование документа	Количество листов

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма

Приложение № 3
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____

Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью _____
(наименование участника)

в лице _____,
(должность руководителя участника, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(устава, положения)

уполномочивает _____
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку
на участие в конкурсе на выполнение работ по благоустройству дворовых
территорий _____

(наименование работ, объект и адрес)
Настоящая доверенность выдана сроком на _____

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение № 4
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

СВЕДЕНИЯ

О СОСТАВЕ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ
ВЫСШЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СТРОИТЕЛЬНОЙ ОТРАСЛИ
И ОПЫТ РАБОТЫ НА РУКОВОДЯЩИХ ДОЛЖНОСТЯХ НЕ МЕНЕЕ 5 ЛЕТ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в компании	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в компании	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Итого:

Количество специалистов с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет _____ человек.

Количество специалистов с опытом работы более 5 лет _____ человек.

Среднесписочная численность работников участника конкурса на дату подачи заявки: _____

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

1. Копия паспорта в количестве _____ штук (и).
2. Копия диплома в количестве _____ штук (и).
3. Копия трудовой книжки в количестве _____ штук (и).

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение № 5
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

ДОГОВОР № _____

на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий

г. Екатеринбург

«__» _____ 2019 г.

Акционерное общество «Управляющая компания «Верх-Исетская», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, в лице управляющего, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа АО «УК «Верх-Исетская» ИП Бреславского Олега Юрьевича, действующего на основании Устава, договора о передаче полномочий и протокола общего собрания акционеров, с одной стороны, и

_____ именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

Статья 1. Предмет и существенные условия Договора

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по благоустройству дворовой территории, расположенной в границах дворовых территорий многоквартирных домов по адресу: г. Екатеринбург, _____ ул. _____ (далее – работы) в соответствии с технической, сметной и проектной документацией по благоустройству дворовой территории, прилагаемой к Договору.

1.2. Общая стоимость работ по Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС.

1.3. Срок выполнения работ составляет _____ календарных дней.

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

1.5. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенную в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.6. Настоящий договор заключен Заказчиком в интересах собственников помещений в многоквартирных домах по адресу: _____. Право собственности на результат работ возникает у собственников помещений в указанных многоквартирных домах.

Под принятием в эксплуатацию в рамках настоящего договора поднимется совершение Заказчиком в интересах собственников действий по принятию результата работ от имени и в интересах собственников.

1.7. Финансирование работ по настоящему договору осуществляется за счет денежных средств, перечисленных Заказчику из соответствующего бюджета в рамках программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании «город

Екатеринбург» на 2018-2022 г.», а также, за счет денежных средств собственников помещений в многоквартирных домах №№ _____ по ул. _____ в размере не более 10% от стоимости работ.

1.8. Основанием для заключения настоящего договора является _____ № _____ от «__» _____ 201__ г.

Статья 2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является залог денежных средств в размере 10 % от общей стоимости договора на сумму _____ руб. Подрядчик обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в течение 10-ти дней с даты его подписания Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является удержание денежных средств с окончательного платежа Подрядчику в размере ___% от стоимости, указанной в п. 1.2. Договора на сумму _____ руб. или поручительство учредителей Подрядчика, действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан предоставить данное обеспечение до подписания акта приемки объекта.

Статья 3. Порядок оплаты работ

3.1. Оплата по Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере 10 % от стоимости работ, указанной в п. 1.2. Договора выплачивается в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления Подрядчиком обеспечения в соответствии с п. 2.1. Договора.

- окончательный платеж производится по полному завершению работ на основании акта выполненных работ по форме КС-2, справки о стоимости работ по форме КС-3, в течение 3-х рабочих дней с даты перечисления из соответствующего бюджета на расчетный счет Заказчика размера субсидии на возмещение стоимости работ, выполненных в соответствии с настоящим договором.

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

Статья 4. Сроки выполнения работ

4.1. Срок начала работ: _____.

4.2. Срок окончания работ: _____.

4.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта о приемке выполненных работ.

Статья 5. Заказчик

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

1) передать Подрядчику по акту объект в течение 2 (двух) дней со дня подписания Договора Сторонами;

2) создать рабочую (приемочную) комиссию с участием районной общественной комиссии, и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после его благоустройства капитального ремонта;

4) рассматривать и подписывать акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

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

Статья 6. Подрядчик

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

- 1) принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в подпункте 1 пункта 5.1 Договора;
- 2) нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП;
- 3) поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам 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;
- 4) разместить за свой счет на строительных лесах и (или) ограждениях информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, Ф.И.О. представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов;
- 5) обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00 до 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации;
- 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;
- 7) содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку;
- 8) обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию;
- 9) вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приемке приемочной комиссией законченных работ по благоустройству;
- 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;
- 11) по первому требованию представителя Заказчика предоставлять всю необходимую информацию о ходе работ по Договору;
- 12) обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте;
- 13) сдать объект в эксплуатацию в установленные пунктом 4.2 Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает общий журнал производства работ, уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций;
- 14) обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ, и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с представителем Заказчика сроки. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь другую организацию за счет Подрядчика;
- 15) соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

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

Статья 7. Выполнение работ

7.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком.

Полномочным представителем Заказчика является:

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

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

Полномочным представителем Подрядчика является:

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия)

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

7.4. Представитель Заказчика вправе осуществлять:

- 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) проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов и других документов);
- 4) освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ;
- 5) проверку фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2;
- 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 осуществления полномочий, указанных в пункте 7.4 Договора, представитель Заказчика имеет право:

- 1) проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводящихся по инициативе Заказчика или Подрядчика;
- 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 N 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 процентов стоимости всех работ по Договору.

7.14. 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.

7.15. Строительный мусор и другие отходы, образуемые в процессе производства работ вывозятся в места скопления мусора. Подрядчик не вправе использовать для размещения строительного мусора и других отходов контейнерные площадки, предназначенные для размещения бытовых отходов.

Статья 8. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования», ГОСТ Р 52300-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования», ГОСТ Р 52167-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования» ГОСТ Р ИСО/МЭК 50-2002 «Безопасность детей и стандарты. Общие требования», ГОСТ Р ЕН 1177-2013 «Покрытия игровых площадок ударопоглощающие. Определение критической высоты падения» ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования», ГОСТ Р 52168-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования», СП 78.13330.2012 «СНиП 3.06.03-85. Автомобильные дороги», СП 52.13330.2011 «СНиП 23-05-95*. Естественное и искусственное освещение», 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 объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3. Заказчик в течение 5 рабочих дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

8.3. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию.

8.4. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте, но не более чем в течение 5 рабочих дней с момента составления акта.

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

8.6. С момента приемки объекта в эксплуатацию ответственность за сохранность объекта и риски возможного его повреждения или утраты несут собственники помещений в многоквартирных домах №№ _____ по ул. _____.

Статья 9. 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 36 месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет к Заказчику своего представителя не позднее _____ 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.

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

Статья 10. Ответственность Сторон

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Подрядчик несет ответственность в виде неустойки в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения соответствующей обязанности.

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

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий, предусмотренных подпунктами 5 – 7, 9, 12 пункта 6.1 настоящего договора, представитель составляет акт, фиксирующий выявленное

нарушение, подписываемый Заказчиком и Подрядчиком, а в случае отказа Подрядчика от подписи - в одностороннем порядке. За нарушение Подрядчиком условий, предусмотренных подпунктами 5 – 7, 9, 12 пункта 6.1 настоящего договора Подрядчик выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день до фактического устранения нарушений.

В случае привлечения Заказчика к административной ответственности в связи с нарушением Подрядчиком условий настоящего договора, Подрядчик обязан выплатить Заказчику штраф в размере, соответствующем размеру административного штрафа, который уплачен или подлежит уплате Заказчиком в связи с привлечением к административной ответственности.

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

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

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

Статья 11. Внесение изменений в техническую документацию

11.1. Заказчик вправе вносить изменения в техническую документацию при условии, что дополнительные работы по стоимости не превышают 10 (десять) процентов указанной в пункте 1.2 Договора стоимости работ и характер работ не изменяется.

11.2. При внесении изменений в техническую документацию в соответствии с пунктом 11.1. Договора дополнительные работы оплачиваются Заказчиком по расценкам в соответствии со сметной документацией, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора в пределах средств, поступивших Заказчику на выполнение работ по Договору из источников финансирования, указанных в п. 1.7. Договора.

Статья 12. Обстоятельства непреодолимой силы

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся землетрясения, пожары, наводнения, забастовки, изменения действующего законодательства, другие чрезвычайные обстоятельства, влияющие на исполнение обязательств по контракту, 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 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 местной власти.

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

Статья 13. Порядок расторжения Договора

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

1) если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора;

2) если Подрядчик не приступил к выполнению работ на объекте в течение 10 дней с установленной в пункте 4.1 Договора даты начала работ;

3) в случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

Основания расторжения, предусмотренные настоящим пунктом, не являются ограничением права Заказчика, предусмотренного ст. 717 ГК РФ.

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.

Все юридически значимые сообщения считаются доставленными с момента поступления адресату (в том числе в случае, если по обстоятельствам, зависящим от адресата, юридически значимое сообщение не было ему вручено или он не ознакомился с ним) или по истечению 10 рабочих дней с момента направления, в зависимости от того, какой срок наступит ранее».

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

Статья 14. Разрешение споров

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

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

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

Статья 15. Особые условия

15.1. Удержанная с окончательного платежа сумма обеспечения исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в течение гарантийного срока эксплуатации объекта, указанная в п. 2.2. Договора, выплачивается Подрядчику в течение 14 дней со дня окончания гарантийного срока при условии надлежащего выполнения Подрядчиком гарантийных обязательств при наступлении гарантийного случая.

Статья 16. Прочие условия

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

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

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

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

Статья 17. Приложения к Договору

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

1. _____
2. _____
3. _____

АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

«Заказчик»:

АО УК «Верх Исетская»
Юр. Адрес (Факт.адрес): 620102 г.
Екатеринбург ул. Посадская 28А
ИНН/КПП 6658226537/665850001
БИК 046577964
Р/с 40702810838030009237
Банк: Филиал «Екатеринбургский»
АО «АЛЬФА-БАНК»
к/с 30101810100000000964
ОГРН 1069658030045
тел./факс 212-07-31, 286-286-2
E-mail: info@ukviz.ru
Управляющий

«Подрядчик»:

Юр. адрес: _____
ИНН _____ /КПП _____
ОГРН _____
р/с _____
в _____
к/с _____
БИК _____
тел. _____

_____/О.Ю.Бреславский/
МП

_____/_____
МП