Красноярский край

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БАЛАХТА

# Постановление

от 20.04.2018 п. Балахта № 87

**Об утверждении документации на проведение конкурса на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края**

 В соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края № 512-п от 29 августа 2018 г. «**Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды»** и создании комиссии по проведению конкурсов на право заключения договоров на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, статьи Устава поселка Балахта, в целях улучшения качества дворовых территорий многоквартирных домов

постановляю:

1. Провести конкурс на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края

2. Утвердить разработанную документацию по проведению конкурса по отбору подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края

3. Утвердить комиссию для проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, согласно приложения № 2.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава поселка Балахта С.В. Антонов

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении конкурса по отбору Подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в п. Балахта.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ***№******п/п*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| 1 | Организатор конкурса, его местонахождение | Администрация поселка Балахта Балахтинского района Красноярского края 662340, Красноярский край, Балахтинский район п. Балахта, ул. Молодогвардейцев, д.4 , тел. 8(39148)21-338 , электронный адрес: posbal@mail.ruГлава поселка – Антонов Сергей Валерьевич |
| 2 | Предмет конкурса | Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в п. Балахта, в соответствии с программой «Формирование комфортной городской (сельской) среды». |
| 3 | Источник финансирования | Краевой и местный бюджет |
| 4 | Сведения о включенных в цену расходах | Цена договора должна включать все расходы, связанные с выполнением работ, а также расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, НДС, то есть должна являться конечной.  |
| 5 | Лоты | **Лот №1**Право заключения муниципального контракта на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в п. Балахта, ул. Садовая, дом 5. Площадь здания - 1999,2 м2, придомовая территория – 272 м2 . Количество подъездов-2, количество квартир-12. Общее количество этажей-2. Кадастровый номер 24:03:3111026:60. Инвентарный номер 04:204:002:000181620. Инвентаризационные данные по минимальному перечню отсутствуют.**Лот №2**Право заключения муниципального контракта на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в п. Балахта, ул. 60 лет Октября, дом 14. Площадь здания - 598,9 м2, придомовая территория – 360 м2 . Количество подъездов-2, количество квартир-12. Общее количество этажей-2. Кадастровый номер 24:03:3111026:56. Инвентарный номер 04:204:001:100593810. Инвентаризационные данные по минимальному перечню: на дворовой территории находится детская площадка.**Лот №3**Право заключения муниципального контракта на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в п. Балахта, ул. Сурикова, дом 29. Площадь здания - 1989,3 м2, придомовая территория – 430 м2 . Количество подъездов-3, количество квартир-18. Общее количество этажей-2. Кадастровый номер 24:03:3111023:23 Инвентарный номер 04:204:001:015440940. Инвентаризационные данные по минимальному перечню: на дворовой территории стоит скамья.**Лот №4**Право заключения муниципального контракта на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в п. Балахта, ул. Маяковского, дом 32. Площадь здания - 1196,5 м2, придомовая территория – 616 м2 . Количество подъездов-2, количество квартир-16. Общее количество этажей-2. Кадастровый номер 24:03:3111023:17 Инвентарный номер 04:204:001:006780600. Инвентаризационные данные по минимальному перечню: на дворовой территории находится детская площадка. |
| 6 | Цена договора | **Лот №1-**ул. Садовая, дом 5767,90 тыс. руб.**Лот №2-**ул. 60 лет Октября, дом 141138,51 тыс. руб.**Лот №3-**ул. Сурикова, дом 29286,68 тыс. руб.**Лот №4-**ул. Маяковского, дом 32809,09 тыс. руб. |
| 7 | Место, дата начала и окончания подачи заявлений, вскрытия конвертов с заявлениями, рассмотрения заявлений | **Место проведения конкурса:** 662340, Красноярский край, Балахтинский район, п. Балахта, ул. Молодогвардейцев, д.4**Дата начала подачи заявлений:**  15 мая 2018 года**Дата окончания подачи заявлений:**  18 мая 2018 года**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками:** 662340, Красноярский край, Балахтинский район, п. Балахта, ул. Молодогвардейцев д.4, каб.№1, 21 мая 2018 года, в 10.00час**.****Дата рассмотрения заявлений:**  662340, Красноярский край, Балахтинский район, п. Балахта, ул.Молодогвардейцев д.4, каб.№1, 21 мая 2018 года, с 13.00 до 17.00час**.** |
| 8 | Срок и порядок объявления результатов конкурса | Протокол решения о выборе победителя будет опубликован в газете «Сельская новь» в течение 3-х календарных дней с момента подписания |
| 9 | Срок заключения договора |  28 мая 2018 года |
| 10 | Приложения | 1. Общие положения, требования к участникам конкурса;
2. Заявление на участие в конкурсе;
3. Программа «Формирование комфортной городской (сельской) среды ;

4) Договора выполнении работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в п. Балахта(проект).Для ознакомления с данной документацией обращаться в администрацию поселка Балахта по адресу: п. Балахта, ул. Молодогвардейцев д. 4, каб.№1. Экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется любому заинтересованному лицу в течение дня после предоставления заявления на получение конкурсной документации в письменной форме. |

Приложение 1

к постановлению администрации

 поселка Балахта

 от 20.04.2018 № 87

**Конкурсная документация**

 по проведению конкурса по отбору подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы.

п. Балахта

2018 год

 **Порядок отбора подрядных организаций**

**для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории**

**муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края (далее - Порядок), определяет механизм отбора подрядных организаций в целях реализации мероприятий по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домовна территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, в случае если дворовая территория образована земельным участком, находящимся полностью или частично в частной собственности (в общей долевой собственности).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные термины и понятия:

1) конкурс – процедура отбора подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, проводимая в соответствии с настоящим Порядком
(далее - конкурс);

2) организатор конкурса – управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооператив, созданный в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, обеспечивающие содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, включенным в муниципальную программу формирования современной городской среды 2018-2022 годы для благоустройства дворовой территории в 2018 году, а также участвующие в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, в том числе промежуточном, и их приемке, обеспечивающие формирование проектно-сметной (сметной) документации, дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, аккумулирование, сбор и перечисление подрядной организации средств собственников помещений многоквартирного дома в размере установленного финансового участия для заинтересованных лиц (далее – организатор конкурса);

3) участник конкурса – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, выразившее желание принять участие в конкурсе (далее также – участник квалификационного отбора, участник конкурса, участник);

4) организация, уполномоченная на осуществление контроля за проведением работ по благоустройству – подразделение (отдел, МКУ) администрации поселка Балахта, уполномоченное администрацией поселка Балахта на осуществление проверок соответствия выполняемых работ дизайн-проекту, сметной документации, требованиям технических регламентов (норм и правил) (далее – также - организация, уполномоченная на осуществление контроля);

5) дворовая территория многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образованияпоселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее также – дворовая территория);

6) благоустройство дворовой территории - комплекс мероприятий, направленных на улучшение санитарного, экологического и эстетического состояния дворовой территории, включающий минимальный, дополнительный или минимальный и дополнительный перечни работ по благоустройству дворовой территории;

7) соглашение о предоставлении субсидии – соглашение о предоставлении из бюджета муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского краясубсидии на возмещение затрат, возникших в ходе благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образованияпоселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы,заключенное между управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом и подрядной организацией (далее – Соглашение о предоставлении субсидии);

8) договор подряда - договор на выполнение работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы, заключенный между управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом и подрядной организацией;

9) конкурсная документация по проведению конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий – комплект документов, содержащий исходную информацию о характеристиках объекта об условиях и требованиях к процедуре конкурса, разработанная организатором и утвержденная приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – конкурсная документация);

10) конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образованияпоселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, сформированная для рассмотрения, сопоставления и оценки опросных листов, заявок организаций, пожелавших принять участие в конкурсе, а также для определения победителя конкурса.

1.3. Процедура отбора подрядных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и основывается на принципах прозрачности выбора подрядных организаций, равноправной конкуренции между подрядными организациями, а также соблюдения норм действующего законодательства при реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы.

1.4. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется путем проведения конкурса.

1.5. Конкурс проходит в два этапа:

1) предварительный этап конкурса (квалификационный отбор);

2) основной этап конкурса.

1.6. Организатор конкурса формирует конкурсную комиссию в количестве не менее 7 человек, состоящую из представителей:

организатора конкурса (управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом) – 2 человека;

администрации поселка Балахта – 3 человек;

собственников помещений в многоквартирном доме, где будет проводиться благоустройство дворовой территории – 2 человек;

иных лиц на усмотрение организатора конкурса.

Заседания конкурсной комиссии проходят в помещениях администрации муниципального образования.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса администрацией поселка Балахта создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

2.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.3. Комиссия осуществляет:

вскрытие конвертов с заявлениями на участие в конкурсе;

отбор участников конкурса;

рассмотрение, оценку и сопоставление заявлений на участие в конкурсе;

определение победителя конкурса;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявлениями на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявлений на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявлений на участие в конкурсе.

2.4. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, другие члены комиссии, которые назначаются администрацией поселка Балахта при формировании комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует и планирует деятельность комиссии;

проводит заседания комиссии;

объявляет победителя конкурса;

подписывает протоколы заседаний комиссии.

2.6. Заместитель председателя комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2.7. Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседания комиссии;

организует документооборот комиссии;

извещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, повестке заседания комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

участвует в голосовании.

2.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

2.10. В целях установления достоверности представленных участником конкурса на участие в конкурсе документов, а также оценки и сопоставления заявлений на участие в конкурсе в соответствии с системой оценки по критериям отбора комиссия вправе запросить у любых лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, выдавших соответствующие документы, дополнительные документы и сведения в письменной форме.

2.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организатор конкурса.

3. Сроки проведения конкурса

3.1. Размещение извещения о проведении конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий – не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала подачи опросных листов на участие в предварительном этапе (квалификационном отборе) конкурса (далее также – опросный лист).

3.2. Прием опросных листов – 4 рабочих дня с даты начала их подачи.

3.3. Рассмотрение опросных листов – 1 рабочий день после даты окончания приема опросных листов.

3.4. Подписание и опубликование протокола итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса – в день подведения итогов.

3.5. Прием заявок на участие в основном этапе конкурса (далее также - конкурсная заявка, заявка) в течение 4 рабочих дней после опубликования протокола итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса.

3.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе –1 рабочий день после окончания приема заявок на участие в основном этапе конкурса.

3.7. Подписание и опубликование протокола об итогах конкурса – в день подведения итогов.

3.8. Подписание Соглашения о предоставлении субсидии, договора подряда – не более пяти рабочих дней со дня опубликования протокола об итогах конкурса.

4. Порядок опубликования информации о конкурсе

4.1. Информацией о конкурсе является:

1) извещение о проведении конкурса по форме согласно приложению №1 к конкурсной документации;

2) конкурсная документация;

3) протоколы заседаний конкурсных комиссий.

 4.2. Информация о конкурсе публикуется организатором конкурса в средствах массовой информации зарегистрированных в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также на официальном сайте администрации (муниципального образования) в разделе «Формирование комфортной городской среды» (адрес сайта), на сайте управляющая организация, товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива (при наличии) (адрес сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) извещение о проведении конкурса и конкурсная документация – не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала приема опросных листов;

2) протокол итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса – в день подведения итогов;

3) протокол об итогах конкурса – в день подведения итогов.

4.3. Организатор конкурса вправе размещать информацию о проведении конкурса в виде памяток в местах, общедоступных для граждан.

5. Порядок проведения предварительного этапа

(квалификационного отбора) конкурса

5.1. На основании конкурсной документации, утвержденной приложением № 1 к настоящему Порядку, организатор конкурса разрабатывает конкурсную документацию на дворовую территорию, подлежащую благоустройству.

5.2. Предварительный этап (квалификационный отбор) конкурса проводится конкурсной комиссией. Уведомление о предварительном этапе (квалификационном отборе) публикуется организатором конкурса в средствах массовой информации зарегистрированных в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также на официальном сайте администрации поселка Балахта Балахтинского района Красноярского края в разделе «Формирование комфортной городской среды» <http://bdu.su(balahta.bdu.su)> на сайте управляющая организация, товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Квалификационный отбор осуществляется посредством рассмотрения опросных листов, заполненных по форме в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации и направленных участниками конкурса организатору конкурса. Требования к перечню прилагаемых к опросному листу документов устанавливаются в конкурсной документации.

5.4. Опросные листы с прилагаемыми документами регистрируются организатором конкурса. Опросные листы с прилагаемыми документами, поступившие после истечения срока подачи опросных листов, не принимаются к рассмотрению.

5.5. Участники квалификационного отбора должны соответствовать следующим критериям:

1) отсутствие у участника задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие у участника просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

3) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации или в процедуре банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 №1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

5) государственная регистрация юридического лица на территории Красноярского края;

6) опыт работы (не менее года) на аналогичных объектах с подтверждением копий договоров, контрактов и прочих документов;

7) наличие квалифицированного кадрового состава, необходимых производственных возможностей для выполнения подрядных и гарантийных работ;

8) отсутствие неурегулированных судебных споров участника с заказчиками по поводу качества выполненных работ за последние 3 года, предшествующих дате подачи опросного листа.

5.6. Процедура рассмотрения опросных листов и приложенных к ним документов является публичной, на нее приглашаются представители всех участников, подавших опросные листы. По решению конкурсной комиссии, организатора конкурса также могут быть приглашены представители общественных организаций.

5.7. Опросные листы рассматриваются в порядке их регистрации, исходя из даты и времени их поступления. Присутствующим на процедуре рассмотрения опросных листов объявляется следующая информация по каждому опросному листу:

1) наименование участника квалификационного отбора;

2) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документов, подтверждающих его полномочия;

3) характеристика участника в соответствии с представленными документами.

5.8. По результатам рассмотрения опросных листов и приложенных документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника квалификационного отбора к участию в основном этапе конкурса или об отказе в таком допуске. Участником основного этапа конкурса признается участник квалификационного отбора, соответствующий всем критериям квалификационного отбора.

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

1) предоставления участником недостоверных сведений;

2) не предоставление документов, необходимых для предоставления в соответствии с конкурсной документацией;

3) выявление фактов о наличии неурегулированных судебных споров участника с заказчиками по поводу качества выполненных работ за последние 3 года, предшествующих дате подачи опросного листа. Информация о наличии таких споров может быть представлена всеми членами комиссии, а также лицами, приглашенными на рассмотрение опросных листов, и должна быть подтверждена документально;

4) не соответствие участника критериям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка.

5.10. Результаты рассмотрения опросных листов и приложенных документов оформляются протоколом итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса согласно приложению № 6 к конкурсной документации.

5.11. По результатам рассмотрения опросных листов из числа организаций, прошедших квалификационный отбор, формируется реестр участников основного этапа открытого конкурса.

5.12. В случае отказа в допуске к участию в основном этапе конкурса организатор конкурса в двухдневный срок с даты подписания протокола итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса направляет участнику письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.13. При отсутствии участников организатор конкурса повторно размещает уведомление о проведении конкурса.

6. Основной этап открытого конкурса

6.1. В течение 4 рабочих дней после опубликования протокола итогов предварительного этапа (квалификационного отбора) конкурса участники, прошедшие в основной этап конкурса, подают организатору заявки по форме согласно приложению № 7 к конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в основном этапе конкурса, не принимаются к рассмотрению.

6.2. Требования к составу заявки, порядку оформления заявки, порядку ее подачи указываются в конкурсной документации. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками указываются в извещении о проведении конкурса.

6.3. Конкурсные заявки, поданные участниками конкурса и зарегистрированные организатором конкурса, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации в специальном сейфе или в помещении с ограниченным доступом у организатора конкурса. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор конкурса.

6.4. В случае внесения изменений в конкурсную документацию организатор конкурса имеет право перенести дату вскрытия конвертов, но не более чем на 3 календарных дня. Организатор конкурса не позднее, чем за один рабочий день до новой даты вскрытия конвертов публикует на официальном сайте объявление о переносе с указанием причин переноса и новой даты вскрытия конвертов с заявками.

6.5. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией.

6.6. Процедура вскрытия конвертов при проведении основного этапа конкурса является публичной, на нее приглашаются представители всех участников конкурса, подавших конкурсные заявки. Приглашение направляется за 3 дня до даты проведения основного этапа конкурса на фактический и электронный адрес участника, указанный в Заявке.

6.7. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке их регистрации, исходя из даты и времени их поступления. Присутствующим на процедуре вскрытия конвертов объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

1) наименование участника конкурса;

2) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) предлагаемые участниками конкурса условия (цена договора подряда, срок выполнения работ, гарантийный срок).

6.8. Заявки участников основного этапа конкурса подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками, и определения победителя конкурса в срок, установленный разделом 2 настоящего Порядка. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом об итогах конкурса согласно приложению № 8 к конкурсной документации, который подлежит опубликованию в день его составления.

6.9. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если к основному этапу конкурса допущена только одна заявка на участие в конкурсе.

6.10. В случае если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и Соглашение о предоставлении субсидии и договор подряда заключается с участником, подавшим единственную заявку. Договор подряда составляется путем включения условий исполнения договора подряда, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора подряда, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора подряда обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика и проводится повторный конкурс.

7. Контроль за ходом выполнения работ и их приемка

7.1. В течение пяти рабочих дней с даты опубликования протокола об итогах конкурса с победителем конкурса заключаются Соглашение о предоставлении субсидии и договор подряда.

7.2. Контроль за ходом исполнения договора подряда осуществляют управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом, администрация (отдел, МКУ) муниципального образования, члены приемочной комиссии.

7.3. Состав рабочей (приемочной) комиссии утверждается управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом. В состав комиссии включаются, в том числе представители заинтересованных лиц, представители общественности.

7.4. Работы считаются принятыми со дня подписания без замечаний рабочей (приемочной) комиссией акта приемки выполненных работ по форме, утвержденной в договоре подряда, а также управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом, администрацией (отдел, МКУ) муниципального образования, Подрядчиком акта по форме КС-2.

7.5. После подписания документов, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Порядка, управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом подписывает акт приема-передачи объектов для последующего их содержания и ремонта за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение

Порядок отбора подрядных организаций

для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории

муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы

Критерии и порядок оценки заявок на участие

в основном этапе конкурса

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

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

Приложение 1

конкурсной документации

**Проект**

 Договор подряда №\_\_\_\_\_\_\_\_

на выполнение работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов) в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годы

Администрация поселка Балахта «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Балахтинского района

Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Заказчика)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Заказчик)

с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование подрядной организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Подрядчик)

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

1. Предмет и существенные условия Договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по благоустройству дворовой (ых) территории (й) многоквартирного (ых) дома (ов), расположенной (ых) по адресам (далее также - объект (ы)):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

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

2. Цена Договора, порядок и условие оплаты работ

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

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

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

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

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

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

4) сертификаты на основные материалы;

5) счета-фактуры на выполненные работы.

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

2.6. Оплата выполненных работ производится по объектам, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, и в пределах сумм в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении из бюджета муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края субсидии на возмещение затрат, возникших в ходе благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края» на 2018-2022 годыот 12.10.2017 № 271

3. Сроки выполнения работ

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

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

2) окончание работ - «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018.

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

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. При выполнении Договора Заказчик обязан:

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

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

4.1.3. Осуществить освидетельствование скрытых работ и подписание соответствующих актов.

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Заказчик имеет право:

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

5. Права и обязанности Подрядчика

5.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

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

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

5.1.3. Самостоятельно либо путем привлечения сторонних организаций поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых материалов.

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

5.1.5. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 08-00 по 21-00.

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

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

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

5.1.9. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта приемки рабочей (приемочной) комиссией законченных работ по ремонту объекта, акта по форме КС-2.

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

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

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

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

5.1.14. Обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных входе производства работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в сроки, согласованные с уполномоченным представителем Заказчика.

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

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

5.2. Подрядчик имеет право:

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

6. Выполнение работ

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

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

(должность, ФИО, документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны)

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

Полномочным представителем Подрядчика является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

6.4. Представители Заказчика выполняют следующие функции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, представителями Заказчика и Подрядчика оформляются в виде протоколов совещаний.

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

7. Сдача и приемка объекта (ов) в эксплуатацию

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

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

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

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

7.5. При обнаружении рабочей (приемочной) комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе составляется акт, в котором фиксируются перечень дефектов и сроки их устранения.

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

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

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

8. Гарантии качества по сданным работам

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

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

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

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

9. Ответственность Сторон

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

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

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

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

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

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

10. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

11. Порядок расторжения Договора

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

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

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

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

11.3. При принятии Заказчиком решения о расторжении в соответствии с п. 11.2 настоящего Договора Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

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

12. Разрешение споров

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

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

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

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

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

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

13. Прочие условия

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

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

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

14. Приложения к настоящему Договору

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

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

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

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

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

15. Местонахождение и реквизиты Сторон

15.1. Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

15.2. Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

16. Подписи Сторон

Заказчик: Подрядчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 МП МП

График

выполнения работ по благоустройству дворовой (ых) территории (й)

многоквартирного (ых) дома (ов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ | Срок выполнения |
| *Адрес* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

МП МП

 АКТ

приемки выполненных работ по благоустройству дворовой (ых)

территории (й)многоквартирного (ых) дома (ов)

в рамках реализации муниципальной программы *(муниципального образования)*

*(наименование МО)* «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приемочная комиссия в составе:

Представитель собственников помещений многоквартирного дома (далее - МКД)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО представителя, № квартиры)

Уполномоченный представитель заинтересованных лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Представитель Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО представителя, наименование организации)

Представители общественности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО представителя, должность)

Установила:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – объект).

2. Благоустройство объекта осуществлялся Подрядчиком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование организации

3. Сметная документация по благоустройству объекта утверждена

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа, утвердившего документацию)

4. Работы по благоустройству объекта осуществлены в сроки:

Начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Продолжительность работ по благоустройству объекта (месяцев, дней): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по норме или по плану \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (устранены, не устранены)

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

всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тысяч рублей)

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке объект в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(принять, не принять)

Установить общую оценку качества ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Представитель собственников

помещений МКД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 подпись Ф.И.О. Дата

Уполномоченный представитель

заинтересованных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 подпись Ф.И.О. Дата

Представитель Подрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 подпись Ф.И.О. Дата

Представители общественности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 подпись Ф.И.О. Дата

|  |
| --- |
| Приложение № 2к постановлению администрации поселка Балахтаот 20.04.2018г № 87 |

**СОСТАВ**

**комиссии для проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования поселок Балахта Балахтинского района Красноярского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Антонов Сергей Валерьевич | - | глава поселка Балахта, председатель комиссии |
| Бальцер Дина Сергеевна  | - | главный бухгалтер администрации поселка Балахта, заместитель председателя комиссии |
| Зыкова Светлана Дмитриевна | - | специалист 1 категории администрации поселка Балахта, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Мезяев Владимир Сергеевич | - | председатель Балахтинского поселкового Совета депутатов, член комиссии |
| Нелюбина Галина Валерьевна | - | директор МКУ «Служба заказчика Балахтинского района, член комиссии |
| Cтепанова Людмила Николаевна  | -  | председатель дома по улице 60 лет Октября, дом №14, член комиссии( по согласованию) |
| Штуккерт Александр Александрович | -  | директор ООО «Балахта-Стройкомплект»,член комиссии |
|  |  |  |
| Коваленко Светлана Владимировна | -  | председатель дома по улице Садовая, дом №5, член комиссии (по согласованию) |
|  |  |  |
| Сафонова Галина Викторовна | -  | представитель дома по улице Сурикова, дом №29, член комиссии (по согласованию) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |