**Утверждаю:**

Некоммерческая организация

«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Рассадин

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Документация**

**открытого конкурса по отбору подрядной организации для разработки**

**проектной документации для выполнения капитального ремонта многоквартирных домов - объектов культурного наследия**

г. Кострома

2014 год

Настоящая документация регулирует порядок проведения открытого конкурса по отбору подрядной организации для разработки проектной документации на капитальный ремонт объекта культурного наследия-многоквартирного жилого домах, расположенного на территории Костромской области.

Настоящая документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Костромской области от 25.11.2013 года № 449-5-ЗКО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Костромской области», Порядком проведения конкурса при привлечении региональным оператором подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 27.03.2014 г. № 109-а.

# **Термины и определения**

Термины и понятия, используемые в настоящей документации:

1) региональная программа капитального ремонта - региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Костромской области, разработанная в соответствии с требованиями статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) конкурсная комиссия - коллегиальный орган, созданный организатором конкурса для рассмотрения, сопоставления и оценки заявок и подведения итогов конкурса;

3) претендент - подрядная организация или физическое лицо, осуществляющие деятельность, составляющую предмет конкурса, и подавшая заявку на участие в конкурсе;

4) участник конкурса - претендент, соответствующий требованиям, указанным в документации об открытом конкурсе;

5) заявка - документ (комплект документов), содержащий предложение претендента по разработке проектной документации для выполнения капитального ремонта объекта культурного наследия, подготовленное в соответствии с документацией об открытом конкурсе;

6) документация об открытом конкурсе - комплект документов, утвержденный руководителем организатора конкурса, регламентирующий вопросы, связанные с проведением конкурса, содержащий в том числе требования к участникам конкурса и критерии оценки заявок, исходную информацию о технических характеристиках объекта конкурса, видах, объемах и стоимости работ, условиях и процедуре конкурса, проект договора, сроки его заключения и иные сведения.

7) официальный сайт – сайт организатора открытого конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.kapremont44.ru](http://www.kapremont44.ru/)).

##

## **1. Общие положения**

1. 1.**Организатор конкурса**:
2. Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области», ИНН/КПП 4401116190/440101001.
3. Юридический адрес: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, д. 105.
4. Фактический адрес: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, д. 105, 5 этаж.
5. Почтовый адрес: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, д. 105.
6. контактный телефон: (4942) 45-15-89 – отдел подготовки конкурсной и сметной документации, факс (4942) 45-01-03
7. адрес электронной почты: kapremont44@yandex.ru
8. **2. Предмет конкурса:**

Разработка проектной документации для выполнения капитального ремонта многоквартирных домов - объектов культурного наследия.

Перечень основных данных по объектам культурного наследия и требования к выполнению проектных работ содержатся в Технических заданиях на разработку проектной документации, прилагаемых к настоящей документации об открытом конкурсе.

Список многоквартирных домов-объектов культурного наследия, по которым требуется разработка проектной документации для проведения капитального ремонта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта культурного наследия | Адрес объекта культурного наследия | Цель разработки проектной документации для капитального ремонта объекта культурного наследия | Расчетная стоимость выполнения проектных работ согласно Смете-калькуляции, руб. |
| 1 | Римско-католический молитвенный дом "Костел", сер. XIX в. | г. Кострома, ул. Ивановская, д. 41 А | Капитальный ремонт фасада | 50000 |
| 2 | Дом жилой, кон. XIX в. | г. Кострома, ул. Ленина, д. 39 | Капитальный ремонт крыши | 50000 |
| 3 | «Доходный дом Шипова, 1873 г.» | г. Кострома, ул. Ленина, д. 44 | Капитальный ремонт крыши | 50000 |
| 4 | Усадьба Карцевых, 1-я пол XIX в. | г. Кострома, ул. Малышковская, д. 40 | Капитальный ремонт кровли | 50000 |
| 5 | Дом жилой Трубникова В.А. с кожевенным заводом. Здесь жили и работали Серов В.А. и Коровин К.А., художники,нач. XIX в; апрель-май 1890 г. | г. Кострома, ул. Островского, д. 46 (по техническому паспорту лит. А) | Капитальный ремонт крыши | 50000 |
| 6 | Дом жилой, 2-я пол. XIX в. | г. Кострома, ул. Симановского, д. 71 (по техническому паспорту лит. А) | Капитальный ремонт фасада | 50000 |
| 7 | Дом жилой для служащих фабрики Брюханова, кон. XIX в. | г. Кострома, ул. Симановского д. 96 | Капитальный ремонт крыши | 50000 |
| 8 | Дом Пасынковой, 1788 г.» | г. Кострома, ул. Чайковского, д. 11  | Капитальный ремонт крыши | 50000 |
| 9 | Дом жилой Кабанова, 1820-е гг. | г. Кострома, ул. Шагова, д. 27/21 | Капитальный ремонт фасада | 50000 |
| 10 | Трактир Чабурина, 2-я пол. XIX в. | пгт. Сусанино, ул. Ленина, д. 7 | Капитальный ремонт фасада | 50000 |

**3. Начальная (максимальная) цена договора:**

500000 (Пятьсот тысяч) рублей (в том числе НДС).

**4. Максимальный срок выполнения работ**: 45 (Сорок пять) календарных дней.

**2. Конкурсная комиссия**

2.1. Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, созданный организатором конкурса для рассмотрения, сопоставления и оценки заявок и подведения итогов открытого конкурса.

2.2. К компетенции конкурсной комиссии относятся:

1) принятие решения о признании претендента участником конкурса;

2) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

3) рассмотрение и оценка предложений участников конкурса;

4) определение победителя конкурса;

5) принятие решения о признании открытого конкурса несостоявшимся;

6) уведомление участников конкурса о принятых решениях;

7) осуществление иных действий в соответствии с настоящей документацией и правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

2.3. Число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

2.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента, участника конкурса - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц.

2.5. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.6. Все члены конкурсной комиссии обладают равным статусом и извещаются о каждом заседании конкурсной комиссии.

2.7. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Передача права голоса иному лицу, в том числе другому члену конкурсной комиссии, не допускается.

2.8. Заседание конкурсной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины от общего количества членов конкурсной комиссии.

2.9. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

2.10. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии.

2.11. На заседаниях конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками могут присутствовать претенденты и (или) их представители, а также по решению конкурсной комиссии иные лица.

**3. Извещение о проведении конкурса**

3.1. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также публикуется в других средствах массовой информации по решению организатора конкурса.

3.2. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуется организатором конкурса в печатных средствах массовой информации не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса.

3.3. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать сведения о времени, месте и форме проведения конкурса, их предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс; наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона лиц организатора конкурса; срок выполнения работ; место, порядок, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе; место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок; место, дата и время оценки заявок и подведения итогов конкурса; сведения о начальной цене договора; срок, в течение которого организатор конкурса может отказаться от проведения конкурса; срок заключения договора с победителем конкурса.

3.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее чем за 30 календарных дней до проведения конкурса. В случае если извещение о проведении конкурса размещается за 30 календарных дней до проведения конкурса, организатор конкурса не вправе отказаться от проведения открытого конкурса.

3.5. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

3.6. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию в срок не позднее, чем за 3 календарных дня до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

3.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса данные изменения публикуются в печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении открытого конкурса, при этом срок подачи конкурсных заявок продлевается так, чтобы со дня публикации внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее 3 календарных дней.

**4. Требования к участникам конкурса**

4.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя.

4.2. Для участия в конкурсе претендент (участник) должен соответствовать следующим требованиям:

- не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

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

- о претенденте (участнике) отсутствуют сведения в Реестре недобросовестных поставщиков;

- у претендента (участника) на дату подачи заявки задолженность по налогам и обязательным платежам во внебюджетные фонды должна отсутствовать либо не превышать 25000 рублей.

**Дополнительные требования к претендентам (участникам):**

- наличие у претендента (участника) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в которой указаны виды работ:

разработка проектной документации по консервации, ремонту, реставрации, приспособлению и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

4.3. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим положением, комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в закупке.

**5. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации**

5.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений документации об открытом конкурсе.

5.2. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации об открытом конкурсе, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если запрос о разъяснении положений документации о торгах поступил организатору конкурса позднее установленного настоящим пунктом срока направления запроса, такой запрос не разъясняется.

5.3. Запрос разъяснений документации об открытом конкурсе оформляется в письменном виде и направляется организатору конкурса непосредственно в форме документа на бумажном носителе, либо факсимильной связью, либо в форме электронной документа по электронной почте. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.4. Не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления разъяснений положений конкурсной документации комиссия размещает их на официальном сайте.

**6. Порядок подачи и порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

6.1. Для участия в конкурсе претенденты подают конкурсные заявки по установленной форме в срок и время, определенные извещением о проведении открытого конкурса, организатору конкурса по адресу: г. Кострома, ул. Симановского, д. 105, 5 этаж, отдел подготовки конкурсной и сметной документации.

6.2. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за 2 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригиналы) либо их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени претендента);

- копия Устава участника закупок (для юридических лиц), заверенная нотариально или печатью участника закупок. Победитель открытого конкурса при заключении договора обязан будет предоставить организатору конкурса (заказчику) оригинал Устава на обозрение для сверки с предоставленной в составе конкурсной заявки копией Устава в случае предоставления копии;

- решение об одобрении органами управления юридического лица сделки по результатам открытого конкурса в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- платежное поручение (оригинал или копия платежного поручения, заверенная банком), подтверждающее факт внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

- справка (оригинал) из налоговых органов о состоянии расчетов с бюджетом, выданная претенденту не позднее чем за 60 дней до даты подачи конкурсной заявки. Претендент прикладывает оригинал справки;

- справка (оригинал) из отделения Пенсионного фонда РФ об отсутствии задолженности (либо о размере задолженности) по обязательным платежам, выданная претенденту не позднее чем за 60 дней до даты подачи конкурсной заявки;

- справка (оригинал) из отделения Фонда социального страхования РФ об отсутствии задолженности (либо о размере задолженности) по обязательным платежам, выданная претенденту не позднее чем за 60 дней до даты подачи конкурсной заявки;

- копию лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- предложение о качестве и сроках оказания услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (Коммерческое предложение по форме, прилагаемой к документации открытого конкурса) с приложением документов, подтверждающих сведения, содержащиеся в коммерческом предложении.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

6.3. Претендент на участие в конкурсе подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок.

6.4. Прием и регистрацию конкурсных заявок осуществляет организатор конкурса. По требованию претендента организатор конкурса выдает расписку о получении такой заявки.

6.5. Претендент вправе подать только одну заявку. При установлении факта подачи одним претендентом двух и более конкурсных заявок такого претендента не рассматриваются.

6.6. Претендент, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до срока окончания подачи конкурсных заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в открытом конкурсе. Изменения заявок на участие в открытом конкурсе подаются организатору конкурса в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в конкурсе.

6.7. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время, указанные в извещение о проведении открытого конкурса. Конкурсная заявка, полученная комиссией по истечении срока окончания приема конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

6.8. Конверты с конкурсными заявками, полученные организатором конкурса по истечении срока приема заявок, не вскрываются и возвращаются претенденту.

6.9. Конверты с конкурсными заявками вскрываются конкурсной комиссией в срок, указанный в извещении о проведении конкурса. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками вправе присутствовать представители претендентов. Организатор конкурса ведет видеозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками.

6.10. Наименование каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием определения победителя конкурса, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

6.11. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в размере, указанном в извещении о проведении торгов по привлечению подрядных организаций.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет организатора конкурса по следующим реквизитам:

ИНН/КПП 4401116190/440101001, р/сч 40603810051004000335, в Костромском РФ ОАО «Россельхозбанк», к/сч 30101810600000000731, БИК 043469731, назначение платежа: «Задаток для участия в открытом конкурсе ……..»

Задаток вносится в срок не позднее срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении торгов по привлечению подрядных организаций является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Факт внесения претендентом задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе с отметкой банкой, или заверенная банком копия такого платежного поручения. Соответствующее платежное поручение или копия такого платежного поручения должны быть поданы претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе

6.12.Денежные средства (задаток), внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются:

1) претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов;

2) победителю конкурса - в течение 10 календарных дней со дня подписания договора;

3) претендентам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов;

6.13. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется в следующих случаях:

1) уклонения или отказа победителя открытого конкурса заключить договор;

2) изменения или отзыва претендентом (участником) заявки на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи таких заявок.

**7. Порядок, дата и место рассмотрения, оценки конкурсных заявок и подведения итогов конкурса**

7.1. Конкурсная комиссия в установленные извещением о проведении конкурса день и время подводит итоги открытого конкурса по месту нахождения организатора конкурса: г. Кострома, ул. Симановского, д. 105, 5 этаж.

В конкурсе принимают участие претенденты, которые признаны решением конкурсной комиссии участниками конкурса.

7.2. Конкурсная комиссия оценивает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе, проверяет соответствие претендентов условиям участия в конкурсе.

Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками.

7.3. В случае соответствия заявки требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, и соответствия претендента условиям участия в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса, что фиксируется в протоколе о результатах конкурса.

В случае если заявка не соответствует требованиям, установленным документацией об открытом конкурсе, и (или) претендент не соответствует условиям участия в конкурсе, заявка такого претендента не подлежит дальнейшему рассмотрению и претендент, подавший такую заявку, не допускается к участию в конкурсе, что фиксируется в протоколе о результатах конкурса.

7.4. Конкурсная комиссия вправе запросить у участника разъяснений документов, содержащихся в составе заявки участника, и (или) документального подтверждения представленных участником сведений в случае возникновения сомнений в достоверности содержащихся в них сведений и (или) невозможности оценить однозначно представленную информацию. Участник обязан незамедлительно в срок, указанный организатором конкурса, предоставить пояснения (разъяснения) и (или) подтверждающие документы.

7.5. Конкурсная комиссия правомочна на этапе рассмотрения и оценки заявок самостоятельно и за свой счет проверить сведения и документы, содержащиеся в составе заявки участников, на предмет их достоверности, полноты представленных сведений. В случае выявления факта предоставления участником конкурса недостоверной информации в составе заявки, документ, содержащий недостоверную информацию, при оценке заявки может не приниматься во внимание конкурсной комиссией.

7.6. Победителем конкурса признается участник, конкурсное предложение которого содержит лучшие условия выполнения договора относительно предложений других участников конкурса в соответствии с критериями и показателями, установленными документацией об открытом конкурсе.

7.7. При равенстве предложений участников конкурса победителем конкурса признается участник, в заявке которого предложена меньшая цена договора.

7.8. В случае если в заявках участников конкурса, представивших равные предложения, предложена одинаковая цена договора, победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого была подана раньше.

7.9. Результаты конкурса оформляются протоколом о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими на заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии в день проведения конкурса. Победитель конкурса при уклонении от подписания протокола о результатах конкурса утрачивает внесенный им задаток.

7.10. В протокол о результатах конкурса помимо сведений о рассмотрении заявок включаются сведения о победителе конкурса и его конкурсном предложении, конкурсных предложениях иных участников конкурса в порядке убывания рейтинга заявок, составленного на основании сопоставления конкурсных предложений по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий выполнения договора и с указанием места в рейтинге.

7.11. Конкурсная комиссия признает конкурс несостоявшимся в случае, если:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подано менее двух заявок;

2) ни один претендент не признан участником конкурса;

3) только один претендент признан участником конкурса.

7.12. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней после подведения итогов конкурса обеспечивает размещение объявления о результатах конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**8. Порядок и критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок**

8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников конкурса. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией об открытом конкурсе.

8.2. Критерии определения победителя конкурса:

1) цена договора;

2) сроки выполнения проектных работ;

3) квалификация участника;

4) величина гарантийного срока;

5) наличие материально-технической и сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения проектных работ.

Максимальные и минимальные значения по каждому критерию указаны в Таблице 1.

Таблица1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Значения критерия | Количество баллов |
| 1 | Цена договора: |  |
| Участником предложена цена договора равная начальной (максимальной) цене | 0 |
| Участником предложена цена договора ниже начальной (максимальной) цены договора на количество процентов | 5% (включительно) и менее | 5 |
| от 5,01% – до 10% (включительно) | 10 |
| от 10,01% – до 15% (включительно) | 15 |
| от 15,01% – до 20%(включительно) | 20 |
| 20,01% и более | 21 |
| 2 | Сроки выполнения проектных работ: |  |
| Участник готов выполнить работы в максимальный срок, предусмотренный документацией об открытом конкурсе | 0 |
| Участник готов сократить максимальный срок выполнения работ, предусмотренный документацией об открытом конкурсе, на количество процентов | 10% (включительно) и менее | 5 |
| от 10,01% (включительно) до 15% (включительно) | 10 |
| 15,01% (включительно) и более | 15 |
| 3 | Квалификация участника торгов: |  |
| Наличие опыта выполнения проектных работ, подтвержденного документами, приложенными к конкурсной заявке | Отсутствие опыта | 0 |
| Наличие опыта | 5 |
| **Опыт членства в Саморегулируемой организации в области проектирования** в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, подтвержденное документами, прилагаемыми к заявке (количество полных месяцев) | 6 месяцев и менее | 5 |
| От 7 месяцев до 12 месяцев | 10 |
| 13 месяцев и более | 15 |
| 4 | Величина гарантийного срока на выполненные работы[[1]](#footnote-1): |  |
| Участник готов предоставить гарантийный срок - 36 месяцев (включительно) | 5 |
| Участник готов предоставить гарантийный срок 48 месяцев (включительно) | 8 |
| Участник готов предоставить гарантийный срок 60 месяцев (включительно) | 11 |
| Участник готов предоставить гарантийный срок более 60 месяцев  | 15 |
| 5 | Наличие материально-технической базы и сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения проектных работ: |
| Наличие материально-технической и сотрудников в штате, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения проектных работ, подтвержденное документами, прилагаемыми к конкурсной заявке  | отсутствие материально-технической базы и сотрудников | 0 |
| наличие материально-технической базы и сотрудников | 5 |

8.2.2. Оценка предложений участников открытого конкурса осуществляется конкурсной комиссией и проводится в баллах по критериям, указанным в п. 8.2 настоящей документации. По итогам оценки предложений баллы, набранные участниками суммируются.

8.3. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора (суммы баллов) присваивается порядковый номер (рейтинг).

**9.Порядок заключения договора по итогам конкурса**

9.1. По результатам проведения открытого конкурса между заказчиком (организатором конкурса) и победителем конкурса заключается договор по форме, установленной документацией о торгах, на условиях, предусмотренных в его заявке участника, признанного победителем.

9.2. Проект договора со всеми приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, подписывается победителем конкурса и предоставляется на подпись заказчику (организатору конкурса) в срок не позднее 20 дней с даты проведения конкурса и подписания протокола о результатах конкурса.

9.4. В случае, если участник конкурса, признанный победителем конкурса, в сроки, установленные документацией об открытом конкурсе, не представил заказчику (организатору конкурса) подписанный со своей стороны проект договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, занявшим второе место в рейтинге конкурсных заявок в соответствии с протоколом о результатах конкурса.

9.5. В случаях, когда открытый конкурс признан несостоявшимся в результате того, что только один претендент признан участником конкурса, договор заключается с единственным участником конкурса на условиях, предусмотренных в его конкурсной заявке.

Приложение 1

# К конкурсной документации

# Форма 1. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

# Форма 1.1. Опись документов, входящих в состав конкурсной заявки

**Опись**

**документов, входящих в состав конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе**

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

*(наименование участника открытого конкурса)*

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору подрядной организации для разработки проектной документации для выполнения капитального ремонта многоквартирных домов - объектов культурного наследия в составе конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки совпадают.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | № страницы конкурсной заявки |
| 1 | Опись документов | 1 |
| 2 | Конкурсная заявка |  |
| **…** | **….** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Должность, подпись лица,

уполномоченного на подписание заявки, печать

Форма 1.2. Конкурсная заявка

На бланке участника размещения заказа

Дата, исх. номер

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

Ознакомившись с документацией об открытом конкурсе по отбору подрядной организации для разработки проектной документации для выполнения капитального ремонта многоквартирных домов - объектов культурного наследия, сообщаем о своем намерении участвовать в открытом конкурсе на условиях, указанных в документации.

Сведения о претенденте, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование участника (Ф.И.О. физического лица) |  |
| Сокращенное наименование участника |  |
| Юридический адрес |  |
| Место нахождения (место жительства физического лица) |  |
| Почтовый адрес |  |
| Паспортные данные физического лица |  |
| Банковские реквизиты, ИНН, КПП, ОГРН |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Контактный телефон, факс, электронная почта |  |
| Должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного представлять интересы претендента в открытом конкурсе |  |

В случае признания победителем открытого конкурса, либо единственным участником открытого конкурса, берем на себя обязательство заключить с Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области» договор в предложенной заказчиком (организатором конкурса) редакции.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации - для юридического лица, ФИО – для физического лица)

соответствует требованиям, предъявляемым к претендентам (участникам) открытого конкурса, а именно:

- не находится в процессе ликвидации или банкротства;

- деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке;

- в Реестре недобросовестных поставщиков сведения об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отсутствуют;

(наименование организации, ФИО – для физического лица)

- задолженность по налогам и обязательным платежам во внебюджетные фонды не превышает 25000 рублей.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в конкурсной заявке на участие в конкурсе информации и даем согласие на проведение конкурсной комиссией проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах.

К настоящей заявке прилагаются документы:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 2 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, оригинал или нотариально заверенная копия выписки;

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени претендента);

3. Копия Устава претендента (для юридических лиц), заверенная нотариально или печатью претендента;

4. Решение об одобрении органами управления юридического лица сделки по результатам открытого конкурса в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

5. Платежное поручение (оригинал или копия платежного поручения, заверенная банком), подтверждающее факт внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

6. Справка из налоговых органов о состоянии расчетов с бюджетом, выданная претенденту не позднее чем за 60 дней до даты подачи конкурсной заявки.

7. Справка из отделения Пенсионного фонда РФ об отсутствии задолженности (либо о размере задолженности) по обязательным платежам, выданная претенденту не позднее чем за 60 дней до даты подачи конкурсной заявки;

8. Справка из отделения Фонда социального страхования РФ об отсутствии задолженности (либо о размере задолженности) по обязательным платежам, выданная претенденту не позднее чем за 60 дней до даты подачи конкурсной заявки.

9. Копию лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

10. Коммерческое предложение с приложениями (по установленной форме).

Должность, подпись лица,

уполномоченного на подписание заявки

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

 М.П.

Форма 1.3. Образец доверенности на подписание заявки

На бланке участника размещения заказа

 ДОВЕРЕННОСТЬ

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

*(место и дата выдачи доверенности прописью)*

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

*(полное и сокращенное наименование организации, от имени которой выступает представитель)*

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уполномочивает**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем и когда), код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представлять интересы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

при проведении открытого конкурса на разработку проектной документации для выполнения капитального ремонта объекта культурного наследия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для чего предоставляется право:

- подписывать заявку на участие в открытом конкурсе и прочие документы, прилагаемые к заявке;

- заверять копии документов, прилагаемых к заявке, кроме копий документов, заверяемых нотариусом;

- подавать, принимать и подписывать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ все необходимые документы, касающиеся выполнения указанного поручения.

Настоящая доверенность действительна по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года включительно, без права передоверия.

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись доверенного лица)*

Подпись уполномоченного лица подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись должностного лица организации,*

*уполномоченного выдавать и подписывать доверенность)*

*М.П.*

## Форма 1.4. Конкурсное предложение претендента (участника)

На бланке участника размещения заказа

Дата, исх. номер

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование претендента)*

предлагает выполнить работы по разработке проектной документации для выполнения капитального ремонта многоквартирных домов - объектов культурного наследия в полном соответствии с Техническим заданием, приложенным к документации об открытом конкурсе, и утвержденной заказчиком сметной документацией, прилагаемой к договору подряда, на следующих условиях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Условия выполнения работ (оказания услуг) | Значение показателя |
| 1 | Цена договора, предлагаемая участником (в рублях) |  |
| 2 | Срок выполнения проектных работ (календарных месяцев)  |  |
| 3 | Величина гарантийного срока на выполненные работы (количество полных месяцев) |  |
| 4 | Наличие у участника опыта выполнения проектных работ, подтвержденного документами, приложенными к конкурсной заявке (наличие/отсутствие) |  |
| 5 | **Опыт членства в Саморегулируемой организации в области проектирования** в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, подтвержденное документами, прилагаемыми к заявке  |  |
| 6 | Наличие материально-технической базы и сотрудников в штате, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения проектных работ, подтвержденное документами, прилагаемыми к конкурсной заявке  |  |

Приложение к коммерческому предложению:

# Сведения об опыте выполнения проектных работ (Форма 1.4.1)

# 2. Копии документов, подтверждающих членство с Саморегулируемой организации в области проектирования

# 3.Сведения о наличии необходимых для выполнения работ ресурсов (Форма 1.4.2)

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

 *М.П.*

# Форма 1.4.1. Сведения об опыте выполнения проектных работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование объекта\* | Наименование работ | Объем выполненных работ в ценах на дату исполнения обязательств, рублей | Период выполнения работ(даты начала и окончания) | Заказчик (генподрядчик)(адрес, контактный телефон) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Форма 1.4.2. Сведения о наличии необходимых для выполнения работ ресурсов

Сведения о материально-технической базе, позволяющей выполнять проектные работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, характеристика материально-технических ресурсов | Количество | Основание правообладания ресурсами (указать право собственности/аренда/иное) |
| 1 | Недвижимое имущество *(указать адрес земельного участка, зданий, нежилых помещений, их площадь и проч.)*: |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 2 | Инструменты и оборудование *(указать основное необходимое оборудование, его модель, марку и т.п.)*: |  |  |
| 2.1. |  |  |  |
| 3 | Программное обеспечение |  |  |

Сведения о наличии в штате сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения проектных работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п1 | Должности (профессии) штатных сотрудников | Сведения о специальном профессиональном образовании сотрудника  | Дата и номер трудового договора с работником |
| Специальность и квалификация  | Учебное заведение, в котором проходимо обучение  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ФОРМА 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР**

**на разработку проектной документации для выполнения капитального ремонта**

**многоквартирных домов - объектов культурного наследия**

г. Кострома «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области», именуемая в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице генерального директора Рассадина Владимира Владимировича, действующего на основании Устава**»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ПОДРЯДЧИК», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. ПОДРЯДЧИК обязуется по заданию заказчика разработать проектную документацию для выполнения капитального ремонта объектов культурного наследия, перечисленных в Приложении № 1 к настоящему договору, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить их результат.

1.2. ПОДРЯДЧИК обязуется выполнить работы, указанные в п.1.1. настоящего Договора, в соответствии с заданием, иными исходными данными на проектирование и настоящим договором.

**2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Стоимость подлежащих выполнению работ составляет ( ) рублей копеек.

НДС не облагается (подпункт 15 пункта 2 статьи 149 части 2 НК РФ и письма МНС РФ № 03-2-05/1/30077/28-АМ039 от 20.10.2003 г.)

2.2. В стоимость работ по настоящему договору не входят и подлежат дополнительной оплате на основании выставленных счетов:

- расходы за дополнительное (сверх оговоренного) количество проектной документации;

- оплата услуг согласующих и экспертных органов по согласованию с ними проектной документации.

2.2. Выполненные работы оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ путем перечисления денежных средств на расчетный счет ПОДРЯДЧИКА. Датой оплаты работ по договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета ЗАКАЗЧИКА.

2.3. ЗАКАЗЧИК вправе перечислить ПОДРЯДЧИКУ аванс в размере не более 30% от общей стоимости работ, указанной в п.2.1 настоящего Договора.

2.4. Окончательный расчет за выполненные работы по настоящему Договору ЗАКАЗЧИК производит в срок не позднее 90 календарных дней со дня подписания сторонами акта приема-сдачи выполненных работ.

1. **СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Календарные сроки выполнения работ Сторонами:

Начало работ: с момента заключения настоящего Договора

Окончание работ: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

3.2. На момент подписания настоящего Договора дата окончания работ является исходной для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков выполнения работ.

**4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

4.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

4.1.1. Оплатить выполненные ПОДРЯДЧИКОМ работы в полном объеме в соответствии с п.п.2.1-2.4 настоящего Договора, при условии исполнения ПОДРЯДЧИКОМ взятых на себя обязательств.

4.1.2. Своевременно производить приемку и оплату выполненных в соответствии с настоящим Договором работ.

4.1.3. Участвовать в необходимых случаях вместе с ПОДРЯДЧИКОМ в согласовании готовой проектной документации с соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

4.1.4. Оказывать содействие ПОДРЯДЧИКУ в выполнении настоящего Договора.

4.1.5. Передать ПОДРЯДЧИКУ необходимые исходные данные для выполнения проектных работ:

- копию паспорта объекта культурного наследия или его учетную карточку;

- имеющиеся в наличии графические материалы.

4.1.6. Совместно с Подрядчиком и Департаментом культуры Костромской области подготовить оформить Задание на проектирование.

4.1.7. Назначить в трехдневный срок с момента подписания настоящего Договора представителей ЗАКАЗЧИКА, ответственных за ход работ по настоящему Договору.

4.2. ЗАКАЗЧИК имеет право:

4.2.1. Осуществлять текущий контроль за деятельностью ПОДРЯДЧИКА по исполнению настоящего Договора;

4.2.2. Отказать Подрядчику в приемке проектной документации, в случае несоответствия документации Техническому заданию, требованиям Реставрационных норм и правил «Методические рекомендации по определению стоимости проектных работ для реставрации недвижимых памятников истории и культуры» (РНиП 4.05.01 – 93, утвержденных Приказом Минкультуры России от 29 декабря 1993 года №810), Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. №87 «О составе разделов рабочей документации и требованиях к их содержанию», техническому заданию, ТУ, СНиП, государственным стандартам (ГОСТ), ТСН, предписаниям и нормативным актам, действующим на территории Российской Федерации, с учетом особенностей проектирования памятников культурного наследия, требованиям действующего законодательства Российской Федерации (субъекта Российской Федерации), требованиям согласующих органов, а также требованиям и указаниям ЗАКАЗЧИКА, условий изложенным в настоящем Договоре.

4.3. ПОДРЯДЧИК обязуется:

4.3.1. Своевременно и должным образом выполнять принятые на себя обязательства в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.2. Представлять ЗАКАЗЧИКУ комплект проектной документации, согласованной Департаментом культуры Костромской области, в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.3.3. Выполнять указания ЗАКАЗЧИКА, в том числе о внесении изменений и дополнений в проектную документацию, если они не противоречат условиям настоящего Договора. Устранять недостатки, выявленные ЗАКАЗЧИКОМ в период реализации данного Договора, за собственный счет, по получении от ЗАКАЗЧИКА мотивированной письменной претензии относительно качества, полноты работ, выполняемых Подрядчиком, или несоответствия их условиям настоящего Договора.

4.3.4. Выполнить работы в соответствии с Техническим заданием, утвержденным Заданием, руководствуясь соответствующими нормативными актами, с обязательным соблюдением требований технических документов, подлежащих использованию при проектировании. Проектная документация должна быть разработана Подрядчиком при соблюдении требований Реставрационных норм и правил «Методические рекомендации по определению стоимости проектных работ для реставрации недвижимых памятников истории и культуры» (РНиП 4.05.01 – 93, утвержденных Приказом Минкультуры России от 29 декабря 1993 года №810), Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. №87 «О составе разделов рабочей документации и требованиях к их содержанию», техническому заданию, ТУ, СНиП, государственным стандартам (ГОСТ), ТСН, предписаниям и нормативным актам, действующим на территории Российской Федерации, с учетом особенностей проектирования объектов культурного наследия, требованиям действующего законодательства Российской Федерации (субъекта Российской Федерации), требованиям согласующих органов, требованиям и указаниям ЗАКАЗЧИКА, а также условиям, изложенным в настоящем Договоре.

4.3.5. Согласовывать проектные решения с ЗАКАЗЧИКОМ и с компетентными государственными органами, эксплуатирующими организациями и органами местного самоуправления и в минимально возможные сроки за свой счет исправлять работу по замечаниям указанных органов.

4.3.6. При необходимости получать технические условия самостоятельно.

4.3.7. Осуществлять авторский надзор в течение всего периода проведения работ по отдельному договору с подрядной организацией, выполняющей ремонтно-реставрационные работы.

4.3.8. Не передавать проектную документацию третьим лицам без согласия ЗАКАЗЧИКА.

4.3.9. В случае привлечения для выполнения работ третьих лиц ПОДРЯДЧИК несет полную ответственность за их действия перед ЗАКАЗЧИКОМ.

4.3.10. Провести государственную историко-культурную экспертизу разработанной проектной документации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе». Экспертное заключение должно содержать однозначный понятный вывод экспертизы о возможности (положительное заключение) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия. В случае получения отрицательного заключения экспертизы, Подрядчик берет на себя обязательство по устранению замечаний и оплате экспертизы до получения положительного заключения (заключение договора на повторное прохождение экспертизы в течение одного месяца с момента получения отрицательного заключения).

Готовое заключение государственной историко-культурной экспертизы передаётся Заказчику на бумажном носителе в 4-х экземплярах и в 2-х экземплярах в электронном виде (полный комплект).

4.3.11. Провести проверку достоверности смет (получить положительное заключение). В случае получения отрицательного заключения, Подрядчик берет на себя обязательство по устранению замечаний и оплате экспертизы сметной документации до получения положительного заключения. Готовое «Положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости» передаётся Заказчику на бумажном носителе в 4-х экземплярах.

**5. СДАЧА И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

5.1. При завершении работ ПОДРЯДЧИК уведомляет ЗАКАЗЧИКА об их готовности и передает ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки выполненных работ с приложением к нему 4 (Четырех) экземпляров выполненной документации по исполнению настоящего Договора и электронную версию, позволяющую его дополнительную распечатку (без изменения содержания). Сметная документация должна быть в формате РИК или АРПС. Передача результата работ ЗАКАЗЧИКУ осуществляется по накладной.

5.2**.** Приемка работы осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ в срок не позднее 10 календарных дней после получения от ПОДРЯДЧИКА акта приемки выполненных работ с приложением к нему необходимой документации. В указанный срок ЗАКАЗЧИК обязан направить ПОДРЯДЧИКУ оформленный акт приемки работ или мотивированный отказ от приемки работ.

5.3. В случае выявления ЗАКАЗЧИКОМ, экспертными или утверждающими органами обоснованных замечаний по качеству работы, составляется двухсторонний акт с перечнем замечаний и согласованными сроками их устранения ПОДРЯДЧИКОМ без дополнительной оплаты.

5.4. ПОДРЯДЧИК обязан устранить обнаруженные дефекты или недостатки выполненных работ, либо являющиеся следствием ненадлежащего качества выполненных работ, предусмотренных Договором за свой счет в согласованный Сторонами срок. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты или недостатки, согласования порядка и сроков их устранения, ПОДРЯДЧИК обязан направить своего представителя не позднее 3-х дней со дня получения письменного извещения. В случае не устранения указанных дефектов или недостатков в согласованный Сторонами срок, ЗАКАЗЧИК вправе взыскать с ПОДРЯДЧИКА неустойку.

5.5. В случае досрочного выполнения работ, ЗАКАЗЧИК досрочно принимает и оплачивает работы.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Каждая Сторона должна исполнять свои обязанности, вытекающие из настоящего Договора надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие в выполнении ею своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему Договору, должна без промедления устранить допущенные нарушения.

6.2. В случае неисполнения, либо ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств стихийного характера, военных действий либо прочих обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства), на время действия этих обстоятельств, если они непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. Данные обстоятельства должны быть документально подтверждены. При наступлении указанных обстоятельств Сторона обязана без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону и согласовать свои дальнейшие действия по выполнению настоящего Договора.

6.4. В случае нарушения ПОДРЯДЧИКОМ сроков выполнения работ, установленных настоящим Договором, по обстоятельствам, зависящим от ПОДРЯДЧИКА, ЗАКАЗЧИК вправе взыскать с ПОДРЯДЧИКА штраф в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. ЗАКАЗЧИК вправе удержать неустойку из денежных средств, подлежащих выплате Подрядчику в соответствии с п.п.2.1, 2.4 настоящего договора

6.5. В случае не устранения дефектов или недостатков, являющиеся следствием ненадлежащего качества выполненных работ, предусмотренных п.5.4 настоящего Договора, в согласованный Сторонами срок, ЗАКАЗЧИК вправе взыскать с ПОДРЯДЧИКА неустойку в размере 0,1 % от общей стоимости настоящего Договора за каждый день просрочки исполнения обязательства. ЗАКАЗЧИК вправе удержать неустойку из денежных средств, подлежащих выплате Подрядчику в соответствии с п.п.2.1, 2.4 настоящего договора.

6.6. Уплата неустойки не освобождает стороны от выполнения принятых на себя обязательств по настоящему Контракту.

**8. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА**

8.1. Подрядчик гарантирует качество выполнения всех работ в соответствии требованиями Реставрационных норм и правил «Методические рекомендации по определению стоимости проектных работ для реставрации недвижимых памятников истории и культуры» (РНиП 4.05.01 – 93, утвержденных Приказом Минкультуры России от 29 декабря 1993 года №810), Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов рабочей документации и требованиях к их содержанию», технического задания, ТУ, СНиП, государственных стандартов (ГОСТ), ТСН, предписаний и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации, с учетом особенностей проектирования памятников культурного наследия, требований действующего законодательства Российской Федерации (субъекта Российской Федерации), требований согласующих органов, требований и указаний Государственного заказчика, а также условиям, изложенным в настоящем Договоре.

8.2. Подрядчик гарантирует своевременное устранение за свой счет недостатков в проектной документации, выявленных в период гарантийного срока, включая недостатки, потребовавшие прекращение работ на объекте культурного наследия, для которого разрабатывалась проектная документация.

8.3. Гарантийный срок на выполняемые по настоящему Договоры работы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев с даты подписания акт сдачи-приемки выполненных работ.

8.4. ПОДРЯДЧИК несет ответственность за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах гарантийного срока.

8.5. При обнаружении в течение гарантийного срока недостатков ЗАКАЗЧИК должен заявить о них ПОДРЯДЧИКУ в разумный срок после их обнаружения.

В течение 10 (десяти) дней со дня) получения ПОДРЯДЧИКОМ уведомления об обнаруженных недостатках, Стороны составляют акт, в котором фиксируются обнаруженные недостатки.

8.6. Ущерб, нанесенный по вине ПОДРЯДЧИКА объекту культурного наследия, для которого разрабатывалась проектная документация, вследствие ненадлежащего выполнения Подрядчиком принятых на себя обязательств, в период гарантийного срока, возмещается за счет ПОДРЯДЧИКА.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента исполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

11.2. Все изменения и дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.3. Досрочное расторжение договора возможно:

11.3.1. По взаимному согласию Сторон. При досрочном расторжении по взаимному согласию Стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему договору;

11.3.2. По инициативе ЗАКАЗЧИКА при ненадлежащем выполнении ПОДРЯДЧИКОМ взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

11.3.3. По инициативе ЗАКАЗЧИКА в случае, если ПОДРЯДЧИК не приступает своевременно к исполнению договора и (или) выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку, определенному настоящим договором, становится явно невозможным. В случае расторжения договора по данному основанию ЗАКАЗЧИК вправе требовать от ПОДРЯДЧИКА возмещения ему причиненных убытков.

11.3.4. Договор будет считаться расторгнутым по истечении 10-дневного срока с момента вручения ПОДРЯДЧИКУ (уполномоченному представителю ПОДРЯДЧИКА) ЗАКАЗЧИКОМ письменного уведомления о досрочном расторжении настоящего договора.

11.4. О досрочном расторжении настоящего договора инициирующая Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты расторжения с указанием причин досрочного расторжения Договора.

11.5. В случае досрочного расторжения договора ЗАКАЗЧИК оплачивает работы, фактически выполненные ПОДРЯДЧИКОМ на дату расторжения договора. В данном случае ПОДРЯДЧИК несет гарантийные обязательства, установленные договором, на фактически выполненные работы, при этом гарантийный срок исчисляется с момента расторжения договора.

11.6. При досрочном расторжении договора результат работ фактически выполненных ПОДРЯДЧИКОМ работ передается ПОДРЯДЧИКОМ по акту приема-передачи ЗАКАЗЧИКУ.

11.7. В случае возникновения спора в связи с исполнением настоящего договора он подлежит решению путем переговоров, при не достижении согласия – спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Костромской области.

11.8. В целях оперативного обмена документами Стороны договорились о возможности использовать в качестве официальных, имеющих юридическую силу, документы переданные сторонами в письменной форме факсимильной связью и (или) в форме электронного документа, переданного по электронной почте, с последующим обменом оригиналами этих документов по почте, либо курьером.

11.9. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.10. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.11. Неотъемлемыми частями Договора являются приложения:

1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |
| --- |
| ЗАКАЗЧИК: ПОДРЯДЧИК:Некоммерческая организация«Фонд капитального ремонта многоквартирных домовКостромской области»ИНН/КПП 4401116190/440101001ОГРН 1144400000040р/сч 40603810051004000335, в Костромском РФ ОАО «Россельхозбанк», к/сч 30101810600000000731, БИК 043469731Адрес: 156002, г. Кострома, ул. Симановского, 105, Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Рассадин |

Приложение №1

к Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**объектов культурного наследия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта культурного наследия | Адрес объекта культурного наследия | Цель разработки проектной документации для капитального ремонта объекта культурного наследия |
| 1 | Римско-католический молитвенный дом "Костел", сер. XIX в. | г. Кострома, ул. Ивановская, д. 41 А | Капитальный ремонт фасада |
| 2 | Дом жилой, кон. XIX в. | г. Кострома, ул. Ленина, д. 39 | Капитальный ремонт крыши |
| 3 | «Доходный дом Шипова, 1873 г.» | г. Кострома, ул. Ленина, д. 44 | Капитальный ремонт крыши |
| 4 | Усадьба Карцевых, 1-я пол XIX в. | г. Кострома, ул. Малышковская, д. 40 | Капитальный ремонт кровли |
| 5 | Дом жилой Трубникова В.А. с кожевенным заводом. Здесь жили и работали Серов В.А. и Коровин К.А., художники,нач. XIX в; апрель-май 1890 г. | г. Кострома, ул. Островского, д. 46 (по техническому паспорту лит. А) | Капитальный ремонт крыши |
| 6 | Дом жилой, 2-я пол. XIX в. | г. Кострома, ул. Симановского, д. 71 (по техническому паспорту лит. А) | Капитальный ремонт фасада |
| 7 | Дом жилой для служащих фабрики Брюханова, кон. XIX в. | г. Кострома, ул. Симановского д. 96 | Капитальный ремонт крыши |
| 8 | Дом Пасынковой, 1788 г.» | г. Кострома, ул. Чайковского, д. 11  | Капитальный ремонт крыши |
| 9 | Дом жилой Кабанова, 1820-е гг. | г. Кострома, ул. Шагова, д. 27/21 | Капитальный ремонт фасада |
| 10 | Трактир Чабурина, 2-я пол. XIX в. | пгт. Сусанино, ул. Ленина, д. 7 | Капитальный ремонт фасада |

Приложение № 2

к Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**НАКЛАДНАЯ**

**ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТАЦИИ**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**Подрядчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

передает \_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) экземпляра согласованной проектной документации на бумажном носителе и \_\_\_\_ (\_\_\_\_) экземпляра на электронном носителе по договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ по объекту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Заказчику:**

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Костромской области»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа (дела) | Кол-во листов (дел, рулонов, микрофильмов) | Вид документов (подлинник, копия) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Всего в накладную включено \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) дел в \_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) экземплярах.

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДРЯДЧИК | ЗАКАЗЧИК |

Приложение № 3

к Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. При составлении заявки следует указывать количество месяцев только в целых числах. [↑](#footnote-ref-1)