Утверждаю:

Управляющий – ИП

ООО «УК «Железнодорожного района»

_____ А.Е. Колесников

«___» _____ 2026г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОДРЯДА
на выполнение работ по благоустройству дворовой территории по адресу г. Екатеринбург, ул. Коуровская, д.17

Организатор конкурса:
ООО «Управляющая компания «РЭМП Железнодорожного района»
(адрес: 620027, г. Екатеринбург, ул. Еремина, д. 6).

Заказчик:
ООО «Управляющая компания «РЭМП Железнодорожного района» (адрес: 620027, г. Екатеринбург, ул. Ереина, д. 6).

г. Екатеринбург 2026г

Основные термины и определения

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел I.

Конкурсная документация

по проведению открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, ул. Коуровская, д.17

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Коуровская, д.17

1.2. Заказчиком является: ООО «Управляющая компания «РЭМП Железнодорожного района»

ИНН 6678082192

Почтовый адрес: 620102, г. Екатеринбург, ул. Еремина, д 6.

Контакты: тел. +7 (343) 378-18-07

Адрес электронной почты: ukremp@ukremp.ru

Контактное лицо Заказчика: Шестакова Н.Е.

1.3. Организатором конкурса является:

ООО «Управляющая компания «РЭМП Железнодорожного района»

ИНН 6678082192

Почтовый адрес: 620102, г. Екатеринбург, ул. Еремина, д 6.

Контакты: тел. +7 (343) 370-18-07

Адрес электронной почты: ukremp@ukremp.ru

Контактное лицо Заказчика: Шестакова Н.Е.

1.4. Начальная (максимальная) цена договора подряда на основании смет составляет

13 702 924,93 рублей, в том числе НДС 22% в сумме 2 471 019,25 рублей.

1.5. Сроки выполнения работ:

Окончательный срок выполнения работ – до «30» сентября 2026 г. по всем видам работ;

1.6. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются в рабочие дни с 09-00 до 18-00, (обед с 13-00 час. до 14-00 час.) с момента опубликования извещения на официальном Интернет-сайте ООО «УК «РЭМП Железнодорожного района» по адресу организатора конкурса до 10 часов 00 минут 14 мая 2026г.

1.7. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в ООО «Управляющая компания «РЭМП Железнодорожного района», кабинет директора, по адресу: 620102, г. Екатеринбург, ул. Еремина, 6 в 11 часов 00 минут 14 мая 2026г

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

1.8. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется 14 апреля 2026 года на официальном сайте http://www.ukremp.ru/, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения конкурса.
1.9. Обеспечение заявки на участие в конкурсе не предусмотрено.
1.10. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на сайте http://www.ukremp.ru
1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно приложению №5 к настоящей конкурсной документации в пятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.12. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса
Почтовый адрес: 620102, г. Екатеринбург, ул. Еремина, д 6.
Контакты: тел. +7 (343) 370-18-07
Адрес электронной почты: ukremp@ukremp.ru
Контактное лицо Заказчика: Шестакова Н.Е.

2. Требования к участникам конкурса

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

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

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

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

4) участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 (в редакции Постановления от 25.12.2014) «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

2.2. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

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

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

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

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

3) документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

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

5) копии бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для юридических лиц), копии справки о состоянии кредиторской задолженности и справки об имуществе на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки;

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

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

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

9) нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;

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

11) справки из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученной не позднее, чем за три месяца до даты подачи заявки;

3.2. Указанные документы являются обязательными для предоставления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо

документа
или предоставление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса.

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

3.4. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящей конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

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

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

4 Обеспечение конкурсной заявки

4.1. Для участия в конкурсе участник обязан представить обеспечение конкурсной заявки в размере, указанном в пункте 1.9.

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

4.2.1. участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;
4.2.2. участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;
4.2.3. участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора.
4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:
4.3.1. участникам, не допущенным к участию в конкурсе – в пятидневный срок с дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;
4.3.2. победителю конкурса – в десятидневный срок с дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора;
4.3.3. участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в пятидневный срок с дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
4.3.4. участнику конкурса, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в течение десяти дней с дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии представления надлежащего обеспечения исполнения договора.

5. Процедура проведения конкурса

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.13. настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.
5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более, чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.
5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:
5.3.1. отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

5.3.2. предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1. настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;
5.3.3. несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;
5.3.4. превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;
5.5.5. предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.
5.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку, соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения, верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.
5.5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок, согласно пункту 6 настоящей конкурсной документации.

6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:
1) цена договора: максимальное количество баллов - 60;
2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов - 20;
3) квалификация участника: максимальное количество баллов – 20.
6.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по четырем подкритериям:
а) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год);
б) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
в) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года);
г) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по

договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела);

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

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

6.4.1. Ранжирование заявок по критериям «цена договора» (с учетом льгот, предусмотренных пунктом 10 настоящей конкурсной документации) и «срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

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

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

Таблица 1

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию «Цена договора»

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

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию «Срок выполнения работ»

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
			1	20
			2	20
			3	20
			4	18
			5	16

	Срок выполнения	20	6	14
			7	12
			8	10
			9	8
			10	6
			11	4
			12	2
			13 и более	0

6.4.3. Выставление количества баллов заявкам по критерию «квалификация участника» в соответствии с таблицей 3.

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

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

Таблица 3

Начисление штрафных баллов по подкритериям критерия «Квалификация»

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед)	Количество штрафных баллов
	Квалификация	20	Опыт работы (количество успешно завершенных* объектов-аналогов** за последний год)	2 и более	0
				1	5
				0	10
			Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала***)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет	0
				2 и более с опытом работы более 5 лет	5
				в остальных случаях	10
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0	0
				1	5
				2 и более	10
			Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	0
				1	5
				2 и более	10

** Под успешно завершенными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10 % от первоначально установленных договором подряда.*

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

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

6.4.4. Суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.
6.4.5. Ранжирование заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов, приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация», затем по критерию «Цена договора» и, в случае необходимости - подкритерию «Срок

выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.

Раздел II.

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

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

_____

_____

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:

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

2. Электронный адрес участника _____

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

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

5. Подтверждаем соответствие требованиям:

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

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

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

4) участник отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

6. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

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

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Опыт работы, в том числе:	единиц	
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)		
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2.	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	человек	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет		
	с опытом работы более 5 лет		
3.	Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	единиц	

4.	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года (проигранные арбитражные дела)	единиц	

9. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере _____

_____

рублей,

_____

_____

(дата, номер платежного поручения)

10. Обеспечение заявки просим возвратить на счет _____

_____

_____

(указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

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

_____

_____

_____

(указать наименование работ, объект и адрес)

Наименование должности
лица, уполномоченного на
подписание конкурсной
заявки _____ _____

(личная подпись) *(расшифровка подпис*

М.П.

Приложение № 2
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых

территорий

в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

ОПИСЬ
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ

_____

_____

(наименование участника)
подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ
по благоустройству дворовых территорий

_____

_____

(указать наименование работ, объект и адрес)
в составе конкурсной заявки предоставлены нижеперечисленные документы,
и что содержание описи и состав заявки совпадают:

Наименование документа	Количество листов

Наименование должности
лица, уполномоченного на
подписание конкурсной
заявки _____ _____

М.П. *(личная подпись)* *(расшифровка подпис*

Приложение № 3
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий

в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____
Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью
_____
(наименование участника)
в лице
_____,
(должность руководителя участника, Ф.И.О.)
действующего на основании
_____,
(устава, положения)
уполномочивает
_____
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)
осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий
_____
__
_____
__
(наименование работ, объект и адрес)
Настоящая доверенность выдана сроком на _____

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

Наименование должности
лица, уполномоченного на
подписание конкурсной
заявки

_____ _____

М.П. *(личная подпись)* *(расшифровка подпис*

Приложение № 4
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых

территорий

в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

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

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

2.						
3.						

Итого:

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

Количество специалистов с опытом работы более 5 лет _____ человек.

Среднесписочная численность работников участника конкурса на дату подачи заявки:
_____

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

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

Наименование должности
лица, уполномоченного на
подписание конкурсной
заявки _____ _____

(личная подпись) *(расшифровка подпис*

М.П.

Примерная форма

Приложение № 5
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий

в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

ДОГОВОР № ___
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ
ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

"___" _____ 20__ года

_____
(полное наименование заказчика)
в лице
_____,
действующего на основании
_____
(далее - Заказчик), с одной стороны, и
_____
_____
__
(полное наименование подрядной организации)
в лице
_____,
действующего на основании
_____
(далее – Подрядчик), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,
заключили настоящий Договор о следующем:

Статья 1. Предмет и существенные условия Договора

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по благоустройству дворовой территорий _____ (далее – работы) в многоквартирном доме (далее – объект), расположенном по адресу: _____,
в соответствии с технической и сметной документацией, а также проектной документацией по благоустройству дворовой территории, прилагаемой к Договору.

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

1.3. Срок выполнения работ составляет _____ дней.

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

1.5. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенную

в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.6. Основанием для заключения настоящего Договора является _____№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Статья 2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является _____ на сумму _____ рублей. Подрядчик обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является _____ на сумму _____ рублей, действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан предоставить Заказчику данное обеспечение до подписания акта приемки объекта.

Статья 3. Порядок оплаты работ

3.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

1) авансовый платеж Подрядчику в размере _____ процентов от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, в сумме _____ рублей выплачивается в _____ -дневный срок с даты подписания Договора Сторонами, но не раньше предоставления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по Договору;

2) окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в _____-дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов.

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

Статья 4. Сроки выполнения работ

4.1. Срок начала работ: с «____» _____ 20__ года.

4.2. Срок окончания работ: не позднее «____» _____ 20__ года.

4.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовых территорий.

Статья 5. Заказчик

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

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

2) обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ;

3) создать рабочую (приемочную) комиссию с участием районной общественной комиссии, созданной в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31.05.2017 № 923 «О порядке представления, рассмотрения и оценки предложений о включении дворовых территорий многоквартирных домов в Муниципальную программу «Формирование городской среды в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2017 год», и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после его благоустройства с участием представителя регионального исполкома Общероссийского народного фронта в Свердловской области;

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

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

Статья 6. Подрядчик

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

1) принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в подпункте 1 пункта 5.1 Договора;

2) нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП;

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

4) разместить за свой счет на ограждениях информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, Ф.И.О. представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов;

5) обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами,

направленными
на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00 до 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации;

6) обеспечить в ходе производства работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли;

7) содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку;

8) обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию;

9) вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта
о приемке приемочной комиссией законченных работ по благоустройству;

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

11) по первому требованию представителя Заказчика предоставлять всю необходимую информацию о ходе работ;

12) обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте;

13) сдать объект в эксплуатацию в установленные пунктом 4.2 Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает общий журнал производства работ, уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций;

14) обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ, и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с представителем Заказчика сроки. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь другую организацию за счет Подрядчика;

15) соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

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

Статья 7. Выполнение работ

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

Полномочным представителем Заказчика является:

_____
_____
_____

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

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

Полномочным представителем Подрядчика является:

_____
_____
_____
_____

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

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

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

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

2) принятие своевременных мер и контроль устранения выявленных дефектов в проектной, технической и сметной документации;

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

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

5) проверку фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2;

6) участие в работе комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения по благоустройству дворовых территорий и подписание акта-приемки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 от 19.04.2004 № 70 «Организация строительства».

7.13. Подрядчик может привлечь по согласованию с Заказчиком субподрядные организации, обладающие необходимым опытом, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, документами, подтверждающими их право на выполнение данного вида работ. Стоимость работ, передаваемых на субподряд, должна быть не более 50 процентов стоимости всех работ по Договору.

7.14. Все ископаемые предметы и иные находки, представляющие геологический, археологический интерес или иную ценность, найденные на месте производства работ, не являются собственностью Подрядчика. В

случае их обнаружения Подрядчик обязан приостановить работы и немедленно уведомить об этом Заказчика.

Статья 8. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования», ГОСТ Р 52300-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования», ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования», ГОСТ Р 52167-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования», ГОСТ Р ИСО/МЭК 50-2002 «Безопасность детей и стандарты. Общие требования», ГОСТ Р ЕН 1177-2013 «Покрытия игровых площадок ударопоглощающие. Определение критической высоты падения», ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования», ГОСТ Р 52168-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования», СП 78.13330.2012 «СНиП 3.06.03-85. Автомобильные дороги», СП 52.13330.2011 «СНиП 23-05-95*. Естественное и искусственное освещение» технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

8.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счета-фактуры, товарные накладные и сертификаты качества на приобретенное оборудование, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3, исполнительную схему выполненных работ. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

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

8.4. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

8.5. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с проектной, технической и

сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с пунктом 8.4 Договора.

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

Статья 9. Гарантии качества по сданным работам

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

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

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

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

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

Статья 10. Ответственность Сторон

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости,

указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

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

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий Договора (подпункты 5 – 7 пункта 6.1) представитель Заказчика немедленно письменно предупреждает об этом Подрядчика с составлением акта выявленного нарушения, подписываемого Заказчиком и Подрядчиком, а в случае отказа Подрядчика от подписи – в одностороннем порядке. Если в течение двух дней Подрядчиком не устранены выявленные нарушения, Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день до фактического устранения нарушений.

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

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

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

Статья 11. Внесение изменений в техническую документацию

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

11.2. При внесении изменений в техническую документацию в соответствии с пунктом 11.1 Договора дополнительные работы оплачиваются Заказчиком по расценкам в соответствии со сметной документацией, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Статья 12. Обстоятельства непреодолимой силы

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

влияющие на исполнение обязательств по контракту, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

12.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 12.1 Договора, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением справки, выданной органами местной власти.

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

Статья 13. Порядок расторжения Договора

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

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

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

3) в случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

13.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с пунктом 13.1 Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

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

Статья 14. Разрешение споров

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

14.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком споров по поводу недостатков выполненных работ или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами, по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, требовавшая назначения экспертизы. В случае установления нарушений

Подрядчиком условий Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками расходы на экспертизу, назначенную Заказчиком, несет Подрядчик. В случае, если экспертиза назначена по соглашению между Сторонами, расходы несут обе Стороны поровну.

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

Статья 15. Особые условия

15.1. _____
_____
_____
_____

Статья 16. Прочие условия

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

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

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

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

Статья 17. Приложения к настоящему Договору

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5.

_____

Статья 18. Местонахождение и реквизиты Сторон

18.1. Заказчик:

_____

Местонахождение:

_____

Реквизиты:

_____

_____

__

_____

__

18.2. Подрядчик:

_____

Местонахождение:

_____

Реквизиты:

_____

Подписи сторон

Заказчик

Подрядчик

«_____» _____ 20__ г. «_____» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.