

Частное учреждение социального обслуживания "Детская деревня – SOS Кандалакша"  
(Детская деревня-SOS Кандалакша)

улица Данилова 51., г. Кандалакша, Мурманская обл., 184042,  
тел. (8152) 655140, факс (81533)95098 E-mail: [ddsos-kandalaksha@sos-dd.org](mailto:ddsos-kandalaksha@sos-dd.org)

**Извещение о проведении запроса на право заключения договора для проведения работ по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» расположенного по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51**

<b>Способ закупки</b>	Запрос предложений на право заключения договора
<b>Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика</b>	Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51 Директор Детской деревни – SOS Кандалакша Дорофеев Андрей Евгеньевич Тел.: (8152) 655-140, моб. +7 952 293 98 55, e-mail: <a href="mailto:ddsos-kandalaksha@sos-dd.org">ddsos-kandalaksha@sos-dd.org</a> Ответственное лицо Заказчика: инженер Детской деревни – SOS Кандалакша: <u>Оськин Станислав Викторович</u> Тел.: (8152) 655-140, моб. <u>8 902 2819895</u> e-mail: <a href="mailto:Stanislav.Oskin@sos-dd.org">Stanislav.Oskin@sos-dd.org</a>
<b>Предмет договора</b>	Проведение работ по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» расположенного по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51, в соответствии с техническим заданием Заказчика, проектной документации и в установленные сроки.
<b>Место выполнения работ, оказания услуг</b>	184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51
<b>Срок, место и порядок предоставления документации о закупке</b>	Документация о запросе предложений предоставляется ответственным лицом Заказчика по запросу Участников на электронный адрес, e-mail: <a href="mailto:ddsos-kandalaksha@sos-dd.org">ddsos-kandalaksha@sos-dd.org</a> , а также рассылается потенциальным участникам и размещается на сайте Заказчика <a href="http://www.sos-dd.ru">www.sos-dd.ru</a> и других общественных площадках <b>16.02.2021 г.</b>
<b>Дата и время окончания срока приема предложений, порядок предоставления заявок</b>	Дата и время окончания срока приема предложений: <b>25.02.2021 года до 09ч. 30мин.</b> Документы предоставляются в соответствии с приведенным перечнем раздела 3 закупочной документации в запечатанном конверте с наличием на лицевой стороне конверта полного наименования Участника, подающего заявку, и предмета запроса предложений не позднее даты, указанной как дата окончания приема предложений. Конверт направляется курьером или по почте по адресу: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица

	Данилова 51. Частному учреждению социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» и регистрируется в журнале уполномоченным лицом заказчика.
<b>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</b>	Максимальная (начальная) цена договора: не превышает <b>798 000 (семьсот девяносто восемь тысяч) руб. с НДС.</b>
<b>Наименование, характеристики и объем выполняемых работ</b>	Согласно техническому заданию, Приложение 2 к документации о закупке и проектной документации. Срок выполнения работ начало не позднее 5 дней с момента подписания договора. Окончание <b>15.06.2021г.</b>
<b>Источник финансирования закупки</b>	Заказчик: Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша». Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51. Директор - Дорофеев Андрей Евгеньевич. e-mail: <a href="mailto:ddsos-kandalaksha@sos-dd.org">ddsos-kandalaksha@sos-dd.org</a>
<b>Критерии отбора поставщика</b>	<p>1. Наименьшая цена (основной критерий – 60 %)  Рассчитывается по формуле  <math display="block">R1i = (A_{max} - A_i) / A_{max} * K</math> где:  R1i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Amax - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за Amax принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;  Ai - цена договора, предложенная i-м участником.</p> <p>2. Опыт работы на рынке в соответствующей области (10%);  3. Наиболее короткие сроки выполнения работ (10%).  4. Наиболее длительный срок действия гарантийных обязательств (20%).</p> <p>Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям 2-4, определяется по формуле:</p> $Rai = B_{max} / (B_{max} - B_i)$ где: Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; Bmax - максимальное количество из предложенных участниками закупки; Bi - количество предложенное i-м участником.
<b>Место и дата рассмотрения предложений и подведение итогов</b>	Место рассмотрения предложений по адресу: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51. Дата рассмотрения предложений: <b>25.02.2021г. в 10-00ч.</b> Подведение итогов: <b>01.03.2021г. в 15-00ч.</b>
<b>Необходимые документы для участия в закупке</b>	1. Оферта (заявка), анкета участника (Приложение 1). 2. Сметный расчет. Должен содержать список работ и требований, установленных Проектной документацией и Техническим заданием (Приложение № 2) с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора

	закупки, условий, которые претендент считает нужным указать (допускается представлять в виде приложений к настоящей ofercie). 3. Рекомендации заказчиков (при наличии) 4. Разрешительные документы
<b>Условия оплаты</b>	Оплата работ производится в следующем порядке:  - 30% авансовый платеж, выплачивается в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора на основании выставленного Подрядчиком счета.  - Окончательный расчет по Договору производится после выполнения всех работ по Договору при условии, что работы выполнены надлежащим образом.  - От признанной суммы окончательного счета Заказчик удерживает сумму по гарантийной ответственности в размере 5% от суммы Договора. Эти 5% выплачиваются по истечении гарантийных обязательств Подрядчика после проверки и утверждения Заказчиком

Заказчик:

Директор  
Частного учреждения  
социального обслуживания  
«Детская деревня – SOS Кандалакша»



А.Е.Дорофеев

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
частного учреждения социального обслуживания  
«Детская деревня – SOS Кандалакша»  
\_\_\_\_\_ А.Е. Дорофеев  
«16» февраля 2021 г.

## ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

к запросу предложений на право заключения договора для проведения работ по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в частном учреждении социального обслуживания  
«Детская деревня – SOS Кандалакша» расположенного по адресу:  
184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51

**Кандалакша  
2021 г.**

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
2. Требования к участникам запроса предложений.....	3
3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям .....	5
4. Порядок предоставления заявок.....	6
5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты .....	7
6. Критерии отбора предложений .....	7
7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений .....	7
Приложения:	
1. ЗАЯВКА УЧАСТНИКА.....	10
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	15
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	18
4. ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	

## **1. Общие сведения о процедуре запроса предложений**

### **Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS**

**Кандалакша»**, юридический адрес: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51, именуемое далее – Заказчик, Тел.: (8152) 655 - 140, моб. +7 952 293 98 55; e-mail: [ddsos-kandalaksha@sos-dd.org](mailto:ddsos-kandalaksha@sos-dd.org), организуют размещение заказа способом запроса предложений на проведение работ по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша», расположенного по адресу: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение и закупочную документацию, размещается Заказчиком на сайте Учредителя [www.sos-dd.ru](http://www.sos-dd.ru) и на сайтах: Contract-center.ru, BIGO Bictender.ru, РосТендер Rosteder.info

- 1.1. **Предмет закупки:** Право проведения работ по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша», расположенного по адресу: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51;
- 1.2. **Предмет договора подряда:** Проведение работ по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша», расположенного по адресу: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51, в соответствии с техническим заданием Заказчика, проектной документацией и в установленные сроки.
- 1.3. **Сроки выполнения работ:** Начало не позднее 5 дней с момента подписания договора. Окончание работ не позднее 15.06.2021 года
- 1.4. Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, оговоренном в Документации. Заявки предоставляются по адресу, указанному в Извещении о запросе предложений.
- 1.5. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется соответствующими статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, о чем в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим предложения на участие в запросе предложений.
- 1.6. Извещение является составной частью Документации, является приглашением предоставлять оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.
- 1.7. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

## **2. Требования к Участникам запроса предложений:**

- 2.1. Участником запроса предложений может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса

предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку (Приложение 1) по предмету запроса и документы согласно настоящей документации.

2.2. Претендовать на победу в открытом запросе предложений могут Участники, предложившие наилучшие требуемые условия для исполнения договора, определяемые закупочной комиссией на основании установленных порядка и критериев оценки заявок, и отвечающие следующим требованиям:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, обладать необходимыми лицензиями, свидетельствами, сертификатами;
- быть правомочным заключать договор;
- иметь необходимые для исполнения договора ресурсы;
- не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- не иметь проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки;
- отсутствие у участника закупки – физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей), предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года – 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- отсутствие у участника закупки – физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки взаимоотношений с сотрудниками Заказчика имеющих возможность влиять на принятие решения;

Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки участника на участие в закупочной процедуре Заказчика.

### 3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям

Участник включает в состав заявки следующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, установленным к Участникам:

#### 3.1. Организационные и правоустанавливающие документы:

№	Вид документа	Кол-во	
		Ориг.	Копии
1	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей) (полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня получения извещения о проведении открытого запроса предложений)	1	
2	Лист записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей)	-	1
3	Свидетельство о постановке на учет юридического лица (индивидуального предпринимателя) в налоговом органе	-	1
4	Свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	-	1
5	Устав	-	1

#### 3.2 документы финансовой и статистической отчетности:

- а) заверенная Участником копия бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой ФНС РФ о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде),
- б) заверенная Участником копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 1150 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02),
- в) заверенная индивидуальным предпринимателем копия выписки из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций (для индивидуальных предпринимателей и для организаций находящихся на упрощенной системе налогообложения),
- в) заверенная Участником копия налоговой декларации по налогу на прибыль либо копия декларации в связи с применением упрощенной системы налогообложения с отметкой ФНС РФ о принятии, для организаций, находящихся на упрощенной системе налогообложения за последний отчетный период,
- г) информационное сообщение от участника закупки об отсутствии задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам,
- д) Отчет среднесписочная численность сотрудников, сведения за последний отчетный период.

#### 3. 3. Иные документы:

- а) **заявку** претендента на участие в запросе предложений в соответствии с (Приложением № 1) к Документации, включая описание выполняемых работ с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора запроса предложений, условий, которые

претендент считает нужным указать (допускается представлять в виде приложений к настоящей заявке).

б) **предложение** с указанием стоимости услуг и ведомость объемов работ (смета)

в) в случае участия в запросе предложений нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного Участника запроса предложений, такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника запроса предложений **заверенной копией договора** простого товарищества (соглашением). В договоре (соглашении) должно быть указано наименование юридических лиц (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование запроса предложений, в котором организации (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного Участника запроса предложений, а также сведения об юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре (соглашении) участников запроса предложений, в частности подписывать и подавать коммерческое предложение, а также договор. В случае расторжения договора (соглашения) и участия в процедуре запроса предложений от своего имени, юридические лица (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к коммерческому предложению нотариально заверенное подтверждение расторжения договора (соглашение).

Предложения нескольких юридических (физических) лиц, выступающих на стороне одного Участника запроса предложений, рассматриваются как одно предложение.

г) **документ, подтверждающий полномочия лица** на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель)). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

#### **4. Порядок предоставления заявок:**

4.1. Заявки предоставляются в соответствии с приведенным перечнем **раздела 3**, в запечатанном конверте, с наличием на лицевой стороне конверта полного наименования Участника, подающего заявку и предмета запроса предложений не позднее даты, указанной как дата окончания приема предложений.

4.2. Конверт направляется курьером или по почте по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51,

В случае, если документы не предоставлены в указанный срок, документы такого участника не рассматриваются.

4.3. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он прилагает справку в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения в соответствии Участника данному требованию. В случае неисполнения Участником требований, установленных настоящим пунктом, Закупочная комиссия Заказчика вправе отказать в допуске к участию в запросе предложений указанному Участнику.

4.4. В случае не предоставления заявок на запрос предложений, срок приема заявок может быть продлен еще на 5 дней, о чем Заказчик делает соответствующее извещение.

## **5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты.**

5.1. Порядок формирования цены: в цену должна быть включена стоимость проведения работ, с учетом всех затрат на материалы и работы, включая транспортные расходы, командировочные расходы, налоги и сборы и другие обязательные платежи. Валютой, используемой при формировании цены заявки и расчетах, является российский рубль.

5.2. Для Участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС), ценовое предложение определяется в том же порядке что и для Участников, находящихся на общей системе налогообложения. Итоговая сумма затрат на выполнение всего объема работ указывается без НДС. В данном случае Участник должен предоставить уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения.

5.3. Ценовое предложение должно учитывать:

- а) условия оплаты;
- б) сроки предоставления услуг;
- в) требования и условия, сформулированные в запросе предложений и техническом задании (Приложение 2) и проектной документации;
- г) наличие финансовых, технических и организационных возможностей для выполнения работ (предоставления услуг) по предмету запроса предложений.

5.4. Оплата работ производится в следующем порядке - 30% авансовый платеж, выплачивается в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора на основании выставленного Подрядчиком счета. Окончательный расчет по Договору производится после выполнения всех работ по Договору при условии, что работы выполнены надлежащим образом.

## **6. Критерии отбора предложений:**

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критерия
1	Наименьшая цена предложения	60%
2	Опыт работы на рынке в соответствующей области	10%
3	Наиболее короткие сроки выполнения работ	10%
4	Наиболее длительный срок действия гарантийных обязательств	20%

## **7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**

7.1. К участию в процедуре запроса предложений допускаются Участники, по всем требованиям соответствующие документации о запросе предложений.

Предложения, не соответствующие указанным требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к Участникам запроса предложений, а также к закупаемым работам, услугам, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений.

7.2. Требования, предъявляемые к Участникам запроса предложений, к закупаемым работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам, к предлагаемым ими работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.3. Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований документации о запросе предложений только в случае, если эти отклонения не ущемляют права других Участников запроса предложений и не могут повлиять на результат оценки коммерческих предложений (например, наличие опечаток, не влияющих на смысл сведений документации о запросе предложений и т.д.).

В случае расхождения в стоимости, указанной цифрами и прописью, предлагаемой Участником стоимостью считается стоимость, указанная прописью.

7.4. Предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, рассматриваются и оцениваются закупочной комиссией в сроки рассмотрения и оценки заявок, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- a. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
- b. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.
- c. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
- d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию 1, определяется по формуле:

$$R1i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} * K$$

где:

R1i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A<sub>max</sub> - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A<sub>max</sub> принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A<sub>i</sub> - цена договора, предложенная i-м участником.

- e. Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям 2-4, определяется по формуле:

$$Rai = B_{\max} / (B_{\max} - Bi)$$

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

$B_{max}$  - максимальное количество из предложенных участниками закупки;  
 $B_i$  - количество предложенное  $i$ -м участником.

f. Общий рейтинг рассчитывается  $i$ -ого участника по формуле

$$S_i = R1i + R2i + R3i + R4i$$

Каждому Участнику присваивается ранговое место по каждому критерию.

7.5. Победителем является Участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора.

Подведение итогов закупки оформляется протоколом закупочной комиссии.

Максимальный срок рассмотрения предложений составляет 7 рабочих дней, с даты окончания принятия предложений, установленной в документации о запросе предложений.

7.6. По результатам подведения итогов запроса предложений закупочной комиссией могут определяться победитель запроса предложений и Участники запроса предложений, занявшие второе и третье места. С Участниками, занявшими вторые и третьи места, по решению закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае, если победитель запроса предложений отказался от подписания договора или договор с победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с Участником, занявшим второе место (либо третье место в случае если Участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким Участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору) на основании протокола о намерениях.

Составленный заказчиком договор направляется победителю (единственному участнику, Участнику, занявшему второе или третье место) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или с курьером в течение трёх календарных дней с момента составления протокола подведения итогов закупки закупочной комиссией.

Договор должен быть подписан и направлен победителем (единственным участником, Участником, занявшим второе или третье место) в адрес 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51, по почте или с курьером не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня его получения адресатом.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(присваивается организатором запроса предложений)

**ОФЕРТА (ЗАЯВКА) УЧАСТНИКА  
НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРАВО  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

**для проведения работ по адаптации административного здания,  
стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с  
инвалидностью Частного учреждения социального обслуживания  
«Детская деревня – SOS Кандалакша», по адресу: 184042, Мурманская  
обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51**

Внимание:

Вся информация, содержащаяся в данном документе, считается конфиденциальной и будет использована только для целей проведения запроса предложений. Отсутствие каких-либо сведений, предусмотренных в содержании заявки, не является единственным основанием для непризнания Участника победителем запроса предложений.

**1. Информация об участнике:**

Полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица)	
Дата и № документа, подтверждающего государственную регистрацию претендента в качестве юридического лица, кем выдан, для физ. лица – паспорт, ИНН и (в случае представления интересов) доверенность.	
Годовой денежный оборот (за предыдущий год) в тыс. руб.	

**2. Основные виды производственной деятельности Участника:**

Вид деятельности	Краткое описание
Выполняемые работы	
Оказываемые услуги	

1. Изучив документацию запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по охране объекта Детской деревни – SOS Кандалакша, по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51, а также применимые к данному запросу нормативные правовые акты, \_\_\_\_\_ (наименование участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый

адрес (для юридического лица), номер контактного телефона) в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах (извещения о проведении запроса предложений, закупочной документацией, техническим заданием, проектом договора), и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений.

2. Мы согласны провести работы по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в соответствии с требованиями документации запроса предложений и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

А. Общая стоимость работ (услуг) в соответствии с полученной документацией (включая извещение о проведении запроса предложений, техническое задание, проект договора)

Б. Сроки начала работы \_\_\_\_\_

В. Обеспечение гарантии качества выполняемых работ (мероприятия по обеспечению качества) \_\_\_\_\_

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации (в т.ч. извещением о проведении запроса предложений, техническим заданием, заявкой, факторами, влияющими на стоимость предстоящих работ/услуг, и не имеем к ней претензий.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, оказание услуг, которые должны быть выполнены, оказаны в соответствии с предметом запроса предложений, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены, оказаны в полном соответствии с требованиями документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации запроса предложений, включая требования, содержащиеся в технической части документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящей заявкой на участие в запросе предложений сообщаем, что в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа (для юридических лиц),

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе предложений информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком Детская Деревня – SOS Кандалакша в соответствии с требованиями документации запроса предложений, и условиями наших предложений.

9. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с требованиями документации запроса предложений и условиями нашего предложения.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием междугородного кода телефонной связи), адрес).

Все сведения о проведении запроса коммерческих предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_.

Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_.

Расчетный счет \_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_.

Код БИК \_\_\_\_\_.

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

14. Настоящая заявка на участие в запросе предложений подкрепляется документами, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений, согласно описи - на \_\_\_\_ стр.

15. Заявка и приложенные документы, помещаются в конверт и опечатываются. На конверте ставятся отметки о наименовании организации.

Участник размещения

заказа/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

К заявке в конверт участники прилагают:

документы в соответствии с приведенным перечнем запроса предложений раздела 3, а также:

**Подробная характеристика предлагаемых работ/услуг с указанием их стоимости, возможных льгот в отношении организатора запроса предложений, условий, которые претендент считает нужным указать (допускается представлять в виде приложений к настоящей заявке).**

## АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Сведения об организации	
1	<b>Название организации и основные данные:</b> Полное наименование, ИНН, юридический адрес, ФИО руководителя, должность, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.	
2	<b>Наличие иных юридических лиц (один учредитель, входит в холдинг и т.д.):</b> Полное наименование, ИНН, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.	
3	<b>Список компаний-клиентов, рекомендации которых могут быть предоставлены (датированные сроком не позднее 1-го года):</b>	
4	<b>Наличие квалифицированного персонала и технической базы (кол-во персонала, машин, механизмов, в т.ч. арендуемых):</b>	
5	<b>Возможность выполнения работ в сроки, указанные в документации по закупке:</b>	
6	<b>Имеются ли у Участника собственные/арендованные складские помещения (указать площадь и адрес):</b>	
7	<b>Готов ли Участник работать по схеме оплаты, указанной в документации по закупке</b>	
8	<b>Имеются ли у Участника невыполненные обязательства перед третьими лицами:</b>	
9	<b>Имеются ли возбуждённые уголовные дела и неснятые судимости в отношении руководителей Участника:</b>	

**Примечание:**

**Участник гарантирует достоверность представленных данных. Детская деревня – SOS Кандалакша имеет право на проверку всех сведений, указанных в данной анкете.**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА**

В случае признания победителем в запросе предложений Участник заключает с его организаторами договор, предусмотренный в документации запроса предложений, на условиях, изложенных в «Оферте Участника».

**Особые пожелания в отношении организатора запроса предложений (при наличии).**

---

---

---

Мы подтверждаем достоверность указанной в настоящей оферте информации.

<b>Руководитель:</b>	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
<b>Контактное (ответственное) лицо:</b>	ФИО (полностью) Должность	Подпись *

\* В случае представления оферты в электронном виде отмеченные значком (\*) поля не заполняются.

**Печать организации**

М. П.

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**для проведения работ по адаптации административного здания, стоянки  
автотранспорта и создания условий доступности для людей с  
инвалидностью в частном учреждении социального обслуживания  
Детская деревня – SOS Кандалакша, расположенного по адресу  
Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51.**

Период выполнения работ: начало не позднее 5 дней с момента подписания договора. Окончание работ 15.06.2021г. Административное здание и стоянка расположены по адресу: 184042 Мурманская область, город Кандалакша, улица Данилова 51

Выполнить работы по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью.

Перед проведением работ провести укрытие защитным материалом оборудования, элементов лестниц (перил, ступеней, козлов), дверных и оконных блоков, полов и др. элементов, которые могут быть повреждены или испачканы при производстве работ. Так как административное здание полностью укомплектовано мебелью, карнизами, шторами, светильниками и оборудованием, выполнить работы по демонтажу оборудования и мебели мешающего производству работ и обратному монтажу после полного завершения работ.

В процессе производства работ выполнить весь комплекс работ согласно проектной документации (проектная документация прилагается). Изменения, дополнения в проект согласовываются с заказчиком.

Материалы для выполнения работ должны иметь сертификаты качества и безопасности. Цвета краски, плитки и других материалов согласовываются с заказчиком.

### **Гарантийные обязательства**

1. Гарантийный срок на выполненные работы должен быть не менее 24 месяцев.

2. Гарантия на все материалы, используемые при выполнении работ, должна быть не менее чем у завода-изготовителя соответствующих материалов и оборудования с момента подписания акта о приемке.

### **Требования к качеству и безопасности работ**

1. Общие требования к предмету закупки регламентируются договором.  
2. Качество и безопасность работ должно соответствовать следующим требованиям:

2.1. Качество выполняемых работ и применяемых материалов, изделий, конструкций и оборудования должно соответствовать требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов в сфере строительства и условиям договора.

2.2. Все строительно-монтажные работы должны выполняться в соответствии со СНиП, СанПиН, пожарными нормами и правилами. Все материалы, изделия, конструкции и оборудование, используемые при производстве работ, должны иметь паспорта, сертификаты соответствия, гигиенические и пожарные сертификаты, данные о возможности их применения на аналогичных объектах.

2.3. Все скрытые работы должны быть предъявлены Заказчику, оформлены актами освидетельствования скрытых работ, исполнительными схемами типовых узлов.

2.4. В ходе работ обеспечивается выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности и пожарной безопасности.

2.5. Применяемые при выполнении работ материалы должны быть сертифицированы либо подтверждены декларацией в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 01.12.2009г. № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии».

6. В случае, если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик своими силами и без увеличения цены работ обязан в согласованный письменно срок переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества.

2.7. Все возможные в процессе выполнения работ поломки электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения восстанавливаются за счет Подрядчика.

2.8. Подрядчик должен принять все необходимые меры, чтобы предотвратить нанесение ущерба или повреждения зданиям и различным системам, находящимся в месте выполнения работ.

**Ведомость объемов работ  
на выполнение работ по адаптации административного здания, стоянки  
автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в  
частном учреждении социального обслуживания Детская деревня – SOS  
Кандалакша, расположенного по адресу Мурманская область, г. Кандалакша, улица  
Данилова 51.**

№ п/п	Объект выполнения работ	Наименование видов (содержания) работ, требования предъявляемые к работам	Ед. изм.	Объем
Административное здание				

	<b>Помещение №16 санузел</b>	Согласно проектной документации		
	стены	Укладка кафельной плитки	<b>м<sup>2</sup></b>	<b>22</b>
	<b>Помещение №1 зал</b>	Согласно проектной документации		
	<b>Помещение №2 фойе</b>	Согласно проектной документации		
	стены	Подготовка стены под поклейку обоев	<b>м<sup>2</sup></b>	<b>4,5</b>
		Поклейка обоев	<b>м<sup>2</sup></b>	<b>4,5</b>
		Покраска обоев	<b>м<sup>2</sup></b>	<b>4,5</b>
		Установка плинтусов напольных	<b>м.п.</b>	<b>1,5</b>
		Установка плинтусов потолочных	<b>м.п.</b>	<b>1,5</b>
	<b>Крыльцо</b>	Согласно проектной документации		
	Дополнительно	Перенос опорного столба	<b>шт.</b>	<b>2</b>
	<b>Автостоянка</b>	Согласно проектной документации		

**Примечания:**

Если приведенные данные не дают представления для подготовки сметного расчета, то с местом предстоящего ремонта и документацией можно ознакомиться самостоятельно, связавшись с представителем заказчика инженером Оськиным Станиславом Викторовичем по адресу: 184042 Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51.

Тел.: 8 9022819895 E-mail: Stanislav.Oskin@sos-dd.org

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
(Проект)

Кандалакша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

Мы, нижеподписавшиеся, Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша», в лице Директора Дорофеева Андрея Евгеньевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ », именуемое далее "Подрядчик", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик в рамках реализации настоящего Договора поручает и оплачивает, а Подрядчик принимает на себя обязательства своими силами организовать и выполнить работы по адаптации административного здания, стоянки автотранспорта и создания условий доступности для людей с инвалидностью в частном учреждении социального обслуживания Детская деревня – SOS Кандалакша, расположенного по адресу Мурманская область, г. Кандалакша, улица Данилова 51.

1.2. Работы по Договору производятся в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), Сметой работ (Приложение № 2) и Календарным планом работ (Приложение № 3), которые являются неотъемлемой частью договора. Заказчик, в свою очередь, обязуется принять выполненные в соответствии с настоящим договором работы и оплатить обусловленную договором цену.

1.3. Работы по настоящему договору выполняются из материалов Подрядчика, за исключением материалов поставки Заказчика (по необходимости) по письменному согласованию между Заказчиком и Подрядчиком.

1.4. Содержание, наименование, объем, стоимость работ, а также наименование, количество и стоимость используемых для выполнения работ материалов (далее – материалы) указаны в Смете работ (Приложение № 2)

1.5. Подрядчик обязуется выполнить предусмотренные в Договоре ремонтные работы полностью, «под ключ» и в пригодном для эксплуатации виде, на основании указанных в п. 2 «Предмет Договора» ремонтных работ и выполнения остальных оговоренных в Договоре работ во всей совокупности и в согласованные сроки. Подрядчик не может ссылаться на то, что отдельные работы или части работ, необходимые для успешного завершения этой задачи, в описании работ и услуг или в других составных частях Договора, особо не упомянуты. Таким образом, настоящий Договор охватывает все поставки и работы, необходимые для успешного завершения вышеупомянутой задачи. Подрядчик, следовательно, берет на себя гарантию выполнить в комплексе все ремонтные работы за согласованную цену.

## 2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость работ по Договору определяются на основании Сметы работ (Приложение № 2) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ коп., в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ коп.

2.2. Стоимость работ по Договору является фиксированной в течение всего срока действия настоящего Договора и может изменяться только по письменному соглашению Сторон.

2.3. Оплата производится в следующем порядке:

2.3.1. Аванс в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ коп., в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ коп.

выплачивается в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора на основании выставленного Подрядчиком счета.

Подрядчик может не приступать к выполнению работ по договору до момента получения аванса.

2.3.2. Последующая оплата работ осуществляется ежемесячно до 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным. Оплата производится на основании актов выполненных работ по формам КС-2, КС-3 с одновременным списанием выплат по авансу.

Заказчик оплачивает работы в течение 10 рабочих дней с момента подписания Сторонами акта соответствующей формы (КС-2), Справки о стоимости работ (КС-3), акта о приемке выполненных работ актов на скрытые работы.

2.4. Окончательный расчет по Договору производится после выполнения всех работ по Договору при условии, что работы выполнены надлежащим образом. От признанной суммы окончательного счета Заказчик удерживает сумму по гарантийной ответственности в размере 5% от суммы Договора. Эти 5%

выплачиваются по истечении гарантийных обязательств Подрядчика после проверки и утверждения Заказчиком.

2.5. Датой расчета считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

Оплата по настоящему договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в разделе 10 настоящего Договора.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик имеет право:

3.3.1. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц во всякое время проверять ход и качество работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

3.3.2. Отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков, если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению Договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным.

3.3.3. Передать третьему лицу право требования к Подрядчику о выполнении работ или их этапов без согласия Подрядчика. Заказчик незамедлительно после передачи права требования письменно уведомляет Подрядчика о состоявшемся переходе права.

В случае передачи права требования о выполнении работ все соответствующие акты в связи с выполнением работ, право требования о выполнении которых передано третьему лицу, подписываются между Подрядчиком и лицом, которому передано право требования.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Оплатить Подрядчику работу в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.2. При отсутствии претензий к выполненным работам подписать окончательный Акт о сдаче – приемке работ в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после получения подписанного со стороны Подрядчика окончательного Акта сдачи-приемки выполненных работ.

3.3. Подрядчик имеет право:

3.3.1. Привлекать к выполнению работ по настоящему Договору, при письменном согласии Заказчика, субподрядные организации.

3.4. Подрядчик обязан:

3.4.1. Качественно, в полном объеме и в срок выполнить работы, предусмотренные п.2 настоящего Договора в соответствии со Сметой работ (Приложение №2) и Календарным планом (Приложение №3).

3.4.2. При заключении Договора предоставить Заказчику Свидетельство о допуске к работам, если выполняемые Подрядчиком работы входят в утвержденный Приказом Министерства регионального развития РФ от 30.12.2009 г. N 624 «Перечень видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства».

3.4.3. В трехдневный срок после подписания Договора назначить лицо, ответственное за выполнение работ и в письменном виде уведомить об этом Заказчика.

3.4.4. Приступить к выполнению работ по Договору не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления аванса на расчетный счет Подрядчика, указанный в настоящем Договоре.

3.4.5. Приобрести, а также обеспечить своими силами и средствами доставку до места проведения работ всех необходимых для выполнения работ материалов, оборудования, конструкций, комплектующих изделий и строительной техники, а также осуществить их приемку, разгрузку и складирование.

3.4.6. Исполнять получаемые в ходе выполнения работ указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

3.4.7. Сдать работы Заказчику по формам КС-2 и КС-3, а также подписать Акт сдачи-приемки выполненных работ и передать Заказчику полный комплект исполнительной документации, при условии ее соответствия нормам действующего законодательства Российской Федерации.

3.4.8. В случае привлечения к исполнению работ по Договору субподрядных организаций и/или иных третьих лиц, отвечать перед Заказчиком за их действия/бездействия как за свои собственные.

3.4.9. Письменно сообщить Заказчику в течение 3 рабочих дней об обнаружении в ходе выполнения работ дополнительных работ и соответствующих затрат, не учтенных в Смете и вызванных безусловной необходимостью их несения. Согласие или отказ Заказчика от проведения дополнительных работ и увеличение сметной стоимости оформляются дополнительным соглашением Сторон. В случае невыполнения Подрядчиком данных условий, он лишается права требовать от Заказчика оплаты выполненных им дополнительных работ и возмещения вызванных этим убытков, если не докажет необходимость немедленных действий в интересах

Заказчика, в частности в связи с тем, что приостановление работ могло привести к гибели или повреждению Помещений.

3.4.10. В 3-дневный срок после подписания Акта о сдаче-приемке работ вывезти с места проведения ремонта, расположенного по адресу, указанному в п. 1.1. Договора, принадлежащее ему имущество, неиспользованные материалы и мусор, образовавшийся в результате выполненных работ. При этом вывоз мусора производится в течение всего срока выполнения работ.

3.4.11. Использовать при выполнении работ в Помещениях только материалы, надлежащим образом сертифицированные для использования при указанных выше работах. По требованию Заказчика, в подтверждение использования сертифицированных материалов, передать Заказчику не позднее трех дней после приобретения таких материалов копии указанных выше сертификатов, заверенные синей печатью изготовителя/продавца материалов.

3.4.12. Обеспечить соответствие выполняемых работ требованиям противопожарных мероприятий, мероприятий по технике безопасности и охране окружающей среды в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. Приемка выполненных работ осуществляется путем подписания Акта сдачи-приемки работ в течение 14 дней после получения Заказчиком сообщения Подрядчика о завершении выполнения работ по настоящему Договору.

Вместе с Актом выполненных работ Подрядчик передает Заказчику полный комплект исполнительной документации.

4.2. Заказчик вправе отказаться от приемки работ в случае обнаружения недостатков. В случае отказа Заказчика принять выполненные работы из-за обнаруженных недостатков, Заказчик направляет Подрядчику письменный мотивированный отказ от приемки работ, с указанием на необходимые доработки, которые Подрядчик устраняет своими силами и за свой счет в оговоренные сроки, после чего стороны возвращаются к процедуре подписания соответствующего акта.

В случае невыполнения Подрядчиком сроков устранения недостатков Заказчик имеет право, письменно уведомив об этом Подрядчика, поручить устранение недостатков третьему лицу или устранить их непосредственно с отнесением затрат за счет Подрядчика.

4.3. В случае ненадлежащего выполнения работ Подрядчик не вправе ссылаться на то, что Заказчик не осуществлял должный контроль и надзор за их выполнением.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом штрафные санкции взыскиваются сверх сумм возмещения убытков.

5.2. В случае нарушения одной из сторон какого-либо из сроков сдачи работы или платежа виновная сторона уплачивает по требованию другой стороны пени в размере 0,1 % от стоимости просроченного обязательства за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность по обеспечению сохранности и правильности использования материалов для выполнения работ, в том числе за их гибель и (или) повреждение, полностью лежит на Подрядчике до момента подписания сторонами Акта сдачи-приемки работ.

5.4. В случаях, когда работы выполнены Подрядчиком с отступлениями от условий настоящего Договора, ухудшившими результат работы, или с иными недостатками, которые делают его не пригодным для использования, Заказчик вправе, если иное не установлено законом или Договором, по своему выбору потребовать от Подрядчика:

- безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;
- соразмерного уменьшения установленной за работу цены;
- возмещения своих расходов на устранение недостатков.

5.5. Подрядчик вправе вместо устранения недостатков, за которые он отвечает, безвозмездно выполнить работы заново с возмещением Заказчику причиненных просрочкой исполнения убытков. В этом случае Заказчик обязан возвратить ранее переданный ему результат работ Подрядчику, если по характеру работы такой возврат возможен.

5.6. Если отступления в работе от условий Договора или иные недостатки результата работ в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

5.7. Условие договора подряда об освобождении подрядчика от ответственности за определенные недостатки не освобождает его от ответственности, если доказано, что такие недостатки возникли вследствие виновных действий или бездействия подрядчика.

5.8. Подрядчик, предоставивший материал для выполнения работы, отвечает за его качество по правилам об ответственности продавца за товары ненадлежащего качества.

5.9. Подрядчик устанавливает гарантийный срок на выполненные работы и использованные им материалы: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев с момента принятия работ Заказчиком по Акту сдачи-приемки работ. Устранение недостатков работ, выявленных Заказчиком в течение гарантийного срока, осуществляется Подрядчиком не позднее 5 (пяти) дней (если дополнительным соглашением Сторон не установлено иное) с момента получения уведомления Заказчика. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого результаты работ не могут использоваться Заказчиком по их прямому назначению.

5.10. Наличие недостатков и сроки их устранения фиксируются двусторонним актом Подрядчика и Заказчика.

Если Подрядчик в течение срока, указанного в акте обнаруженных недостатков, не устранит недостатки в выполненных работах, включая оборудование (материалы), то Заказчик вправе устранить недостатки силами другого исполнителя с оплатой в срок, указанный в уведомлении Заказчика, всех связанных с этим затрат Подрядчиком.

При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков для их подтверждения Заказчик вправе назначить экспертизу (расходы по экспертизе возмещает виновная сторона), которая составляет соответствующий акт по фиксированию недостатков и их характеру, что не исключает право сторон обратиться в Арбитражный суд по данному вопросу.

## 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они явились следствием природных явлений, военных действий и прочих обстоятельств непреодолимой силы, и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Договору.

6.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства, должна дать не позднее пяти дней с момента возникновения указанных обстоятельств извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

6.3. Срок исполнения обязательств по настоящему договору по соглашению Сторон может отодвигаться соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные данными обстоятельствами.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 30 (тридцати) последовательных дней, настоящий Договор может быть расторгнут одной из сторон путем направления письменного уведомления

другой стороне. При этом Подрядчик осуществляет возврат всех уплаченных Заказчиком денежных средств, за вычетом фактически понесенных и документально подтвержденных Подрядчиком расходов на работы, которые были приняты Заказчиком в соответствии с условиями настоящего договора.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон.

7.2. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий Договора имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами договора и скреплены печатями Сторон.

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством и настоящим Договором.

7.4. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата работы отказаться от исполнения Договора, уплатив Подрядчику часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора. Заказчик также обязан возместить Подрядчику убытки, причиненные прекращением Договора, в пределах разницы между ценой, определенной за всю работу, и частью цены, выплаченной за выполненную работу.

7.5. Подрядчик вправе расторгнуть договор в случае приостановки Заказчиком по своей инициативе выполнения Подрядчиком работ на срок, превышающий один месяц.

7.6. Сторона, решившая расторгнуть Договор, согласно положениям настоящей статьи, направляет письменное уведомление другой стороне.

7.7. При расторжении договора по взаимному согласию Сторон судьбу незавершенных работ стороны определяют в отдельном соглашении.

## 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подрядчик не имеет права продать или передать свои права и обязанности по настоящему Договору никакой третьей стороне без предварительного письменного разрешения Заказчика.

9.2. Уполномоченным лицом Заказчика, если не принято иное решение, представляющими его перед Подрядчиком, является: Оськин Станислав Викторович - инженер Детской деревни – SOS Кандалакша. Если будут приняты иные решения по этому вопросу, Заказчик обязан уведомить Подрядчика об этом в письменной форме. До такого уведомления, компетентное до сих пор лицо считается уполномоченным представителем. Представителями Подрядчика являются: \_\_\_\_\_ - Генеральный директор, главный инженер.

9.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика, для Подрядчика.

9.4. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Техническое задание, Проектная документация;

Приложение № 2 – Смета работ;

Приложение № 3 – Календарный план работ;

## 1. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТРОН

ЗАКАЗЧИК:

Адрес:

ИНН/ОГРН:

Банковские реквизиты р/с в банке, к/с

Телефон:

Е-mail:

Руководитель \_\_\_\_\_

Дорофеев Андрей Евгеньевич

М.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес:

ИНН/ОГРН:

Банковские реквизиты р/с в банке, к/с

Телефон:

Е-mail:

Руководитель \_\_\_\_\_

М.п.