

**Извещение о проведении закупки способом запроса предложений
поставщика для оказания работ косметического ремонта семейного дома № 5,
Частного учреждения социального обслуживания
«Детская деревня – SOS Кандалакша»**

Способ закупки	Запрос предложений на право заключения договора
Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика	Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша», 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51. Директор «Детской деревни – SOS Кандалакша» Иванова Аксана Васильевна Тел.:(8152) 655-140, моб. +7 952 293 98 55, e-mail: ddsos-kandalaksha@sos-dd.org Ответственное лицо Заказчика: Оськин Станислав Викторович - Тел.: (8152) 655-140, моб, 8 902 2819895 e-mail: Stanislav.Oskin@sos-dd.org
Предмет договора	Организовать и выполнить комплекс работ по косметическому ремонту семейного дома № 5, в соответствии с техническим заданием, на территории Частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51
Место оказания услуг (поставки товара)	184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51. Директор «Детская деревня – SOS Кандалакша»
Сведения о включенных в цену товаров расходах, связанных с исполнением договора	В цену договора включается стоимость необходимого оборудования, материалов и работ по косметическому ремонту семейного дома №5, с учетом всех затрат, включая транспортные расходы, командировочные расходы, налоги и сборы и другие обязательные платежи.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке. Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» электронной площадки (в случае проведения электронной процедуры);	Заказчик (заказчики) размещает информацию о проведении закупок на официальном сайте https://sos-dd.ru , рассылает ее потенциальным участникам закупки и размещает не менее чем на двух торговых платформах не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок Дата размещения 16.04.2026г.
Дата и время окончания срока приема предложений,	Дата и время окончания срока приема предложений: 27.04.2026 года до 10 ч. 00мин.

<p>порядок предоставления заявок</p>	<p>Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в электронном виде в форме сканирования на единый электронный адрес zakupka@sos-dd.ru либо размещается на торговой площадке подписанной электронной цифровой подписью.</p>
<p>Наименование, характеристики и объем выполняемых работ</p>	<p>Приложение Техническое задание</p>
<p>Место и дата рассмотрения предложений и подведение итогов</p>	<p>Место рассмотрения предложений по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51 Дата рассмотрения предложений: 27.04.2026 г. в 15-00 ч. Подведение итогов: 29.04.2026 г. в 10-00 ч.</p>

И.о. Директора



С.А.Трoнина

УТВЕРЖДАЮ
И.о.Директора
Частное учреждение
социального обслуживания
«Детская деревня – SOS Кандалакша»
_____ *Тронева* С.А. Тронева
« _____ » апреля 2026 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

к запросу предложений на право заключения договора на оказание работ косметического ремонта семейного дома № 5 согласно технического задания в Частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша».

2026 г.

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	5
2. Требования к участникам запроса предложений.....	5
3. Подтверждение соответствия Участников установленным требованиям	7
4. Порядок предоставления заявок.....	8
5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты	9
6. Критерии отбора предложений	9
7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	9
Приложения:	
1. ЗАЯВКА ЧАСТНИКА.....	11
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	15
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	20

1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1. **Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша»**, юридический адрес: 184042, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Данилова, д. 51, именуемое далее – Заказчик, Тел 8-8152- 655140 , e-mail: ddsos-kandalaksha@sos-dd.org , организуют размещение заказа способом запроса предложений и на оказание услуг косметического ремонта семейного дома № 5 в соответствии с техническим заданием по адресу: 184042, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Данилова, д. 51. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение и закупочную документацию, размещается Заказчиком на сайте Учредителя <https://.sos-dd.ru> и на других площадках.

1.2. **Предмет закупки:** Оказание работ косметического ремонта семейного дома № 5 в соответствии с техническим заданием по адресу: 184042, Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Данилова, д. 51.

Предмет договора подряда: организовать и выполнить комплекс работ по косметическому ремонту семейного дома № 5, в соответствии с техническим заданием, на территории Частного учреждения социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» по адресу: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, улица Данилова 51

Сроки выполнения работ: в течении 30 календарных дней с момента подписания договора.

1.3. Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, оговоренном в Документации. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в электронном виде в форме сканирования на единый электронный адрес zakupka@sos-dd.ru либо размещается на торговой площадке подписанной электронной цифровой подписью.

1.4. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, указанные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Проведение указанных процедур не накладывает на Заказчика (заказчиков) соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

1.5. Извещение является составной частью Документации, является приглашением предоставлять оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.6. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2 Требования к Участникам запроса предложений:

2.1. участники закупок должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

2.2. участники закупок должны иметь полномочия на участие в закупочных процедурах;

2.3. 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;

2.4. деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

2.5. у участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением:

- суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - суммы, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - суммы, которые в совокупности не превышает 5 000 рублей;
 - суммы, которые в совокупности не превышают 50 000 рублей и участником закупки подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.
- 2.6. участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;
- 2.7. отсутствие конфликта интересов с Заказчиком, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии, его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, бабушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное указанным должностным лицом Заказчика, либо усыновитель этого должностного лица Заказчика является:
- а) физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки;
 - б) руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа унитарной организации, являющейся участником закупки;
 - в) единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем корпоративного юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящего пункта является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;
- 2.8. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений о б участнике закупки, и (или) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» сведений об участнике закупки, в том числе информации о членах коллегиального исполнительного органа юридического лица, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, управляющего (при наличии), управляющей организации (при наличии), участников (членов) корпоративного юридического лица, владеющих более чем двадцатью пятью процентами акций (долей, паев) корпоративного юридического лица, учредителей унитарного юридического лица;
- 2.9. участник закупки предоставляет достоверные сведения в рамках закупочных процедур;
- 2.10. участник закупки не является лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры (далее - лица, находящиеся под санкциями) и нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены запрет на совершение сделок с ним;

2.11. участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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
заверенная участником копия Устава
письмо с подписью и печатью участника об отсутствии 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
Оферта (заявка) участника на участие по форме, утвержденной в документации с подписью и печатью участника
ведомость объемов работ (смета) с указанием стоимости работ и материалов по каждой позиции, включая проектные работы с подписью и печатью участника
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.
заверенные участником копии свидетельств участия в СРО на осуществление заявленных видов деятельности, в случаях предусмотренных действующим законодательством
Заверенная копия лицензии в случаи предоставления услуг в сфере лицензируемой деятельности
заверенная участником копия расшифровки к балансу за последний отчетный период строки 1150 (оборотно-сальдовые ведомости по балансовым счетам 01,02)
заверенная участником копия расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам за последний отчетный период с подтверждением о принятии в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования соответственно

4. Порядок предоставления заявок.

4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в электронном виде в форме сканирования на единый электронный адрес zakupka@sos-dd.ru либо размещается на торговой площадке подписанной электронной цифровой подписью.

4.2. Комиссия после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, открывает доступ к электронным формам с заявками участников запроса предложений, что оформляется Протоколом.

- Комиссия приступает к рассмотрению заявок участников на соответствие их требованиям, установленным в документации. Заявки, не соответствующие требованиям документации, отклоняются. Заявки, соответствующие требованиям, указанным в документации о закупках, оцениваются Комиссией, но при этом количество оцениваемых заявок должно быть не менее трех.
- В случае отсутствия заявок, либо отсутствия необходимого количества заявок, Заказчик (заказчики) принимает решение о продлении процедуры закупки;
- В случае если заказчики принимают решение о нецелесообразности (о невозможности) продления закупки, рассмотрение и принятие решения на основе имеющихся заявок (одной заявки), соответствующих требованиям документации, представленных участниками, согласовывается с Исполнительным директором Учредителя. Заказчики отправляют информационное сообщение на корпоративную электронную почту Исполнительного директора Учредителя для согласования возможности принять решение на основе имеющихся заявок (одной заявки) участников, соответствующих требованиям документации;
- В случае если при продлении процедуры закупки не подана ни одна заявка, заказчики согласовывают с Учредителем решение об изменении начальной (максимальной) цены либо закупку у единственного источника;
- В случае если Заказчик получает менее трех заявок участников, соответствующих требованиям документации и продление процедуры нецелесообразно (невозможно) Исполнительный директор совместно с членами Комиссии Заказчика может принять решение на основе имеющихся заявок участников, соответствующих требованиям документации;

4.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями (количество критериев – не менее трёх), установленными в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в запросе предложений.

4.4. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора.

4.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии и размещается Заказчиком (заказчиками) на сайте <https://sos-dd.ru> и на электронной площадке не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5. Порядок формирования цены договора и порядок оплаты.

5.1. Порядок формирования цены: в цену должна быть включена стоимость оборудования и материалов, услуг по косметическому ремонту семейного дома № 5 в соответствии с техническим заданием: с учетом всех затрат, 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);

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 и оформлены соответствующим актами пуско-наладочных работ и сдачи-приемки.

6. Критерии оценки предложений:

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критерия
1	Цена договора	60%
2	Гарантийные условия	20%
3	Опыт работы	20%

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

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.

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.

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.

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:

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:
 - а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности 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 закупке, 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 заявкам по критериям «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

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

A_{max} - начальная цена договора или максимальный срок поставки. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком (заказчиками) не установлена начальная цена договора, то за A_{max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора или срок поставки предложенный i-м участником.

* e. Рейтинг, присуждаемый заявкам по критериям «Гарантийные обязательства», «Опыт работы» определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{10}{B_{\max}} \times B_i$$

где:

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

B_{max} – максимальное количество лет (месяцев, дней), предложенных участниками закупки;

B_i - количество лет (месяцев, дней), предложенная i-м участником.

2. Комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик (заказчики) вправе объявить о проведении процедуры закупки повторно. При этом Заказчик (заказчики) вправе внести изменения в документацию о закупке.

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г

(присваивается организатором запроса предложений)

**ОФЕРТА (ЗАЯВКА) УЧАСТНИКА
НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ КОСМЕТИЧЕСКОГО РЕМОНТА СЕМЕЙНОГО ДОМА №5 В
ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ДЕРЕВНЯ-
SOS КАНДАЛАКША»**

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	

3. При подаче настоящей заявки на участие в закупке подтверждаем соответствие обязательным требованиям, приведенным в пункте 2 Документации о закупках, на дату подачи настоящей заявки на участие в закупке.

4. Изучив документацию запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг _____, 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.

5. Мы согласны организовать _____ 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 работ _____

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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, 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.

11. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком _____ в соответствии с требованиями документации запроса предложений, и условиями наших предложений.

12. 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.

13. 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.

14. Банковские реквизиты участника размещения заказа:

ИНН _____, КПП _____.

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____.

Расчетный счет _____ Корреспондентский счет _____.

Код БИК _____.

15. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

16. Настоящая заявка на участие в запросе предложений подкрепляется документами,

являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в запросе предложений, согласно описи - на ___ стр.

Участник размещения
заказа/уполномоченный представитель _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

К заявке участники прилагают:
документы в соответствии с приведенным перечнем запроса предложений раздела № ____, 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).

Дата " _ " ____ 20 ____ г. М.П. * при наличии

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Сведения об организации	
1	Название организации и основные данные: Полное наименование, ИНН, юридический адрес, ФИО руководителя, должность, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.	
2	Наличие иных юридических лиц (один учредитель, входит в холдинг и т.д.): Полное наименование, ИНН, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.	
3	Стаж работы на рынке:	
4	Список компаний-клиентов, рекомендации которых могут быть предоставлены (датированные сроком не позднее 1-го года):	
5	Наличие Лицензий на право выполнения работ данного типа, квалифицированного персонала и технической базы.	
6	Возможность выполнения работ в сроки, указанные в документации по закупке:	
7	Наличие страховки профессиональной ответственности	
8	Готов ли Участник работать по схеме оплаты, указанной в документации по закупке	

Примечание:

Участник гарантирует достоверность представленных данных. Заказчик (заказчики) 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.

Руководитель:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
Контактное (ответственное) лицо:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *

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

Печать организации

М. П.

Техническое задание

Косметического ремонта семейного дома № 5 в частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша»

№	Наименование работ	Ед. Изм.	Объем
<i>1 этаж помещение № 1 Гостевая комната</i>			
1	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	12,7
2	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	6
3	Демонтаж светильника	шт.	1
4	Демонтаж плинтусов	м.п.	15
5	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
6	Демонтаж линолеума	м.кв.	12,7
7	Шпаклевка трещин	м.кв.	45,01
8	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	45,01
9	Покраска стен, потолка	м.кв.	45,01
10	Монтаж плинтуса	м.п.	15
11	Укладка линолеума	м.кв.	12,7
12	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
13	Монтаж светильника	шт.	1
14	Вывоз мусора	час	0,66
15	Уборка помещения	м.кв.	12,7
<i>1 этаж помещение № 2 Столовая</i>			
16	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	16,45
17	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	5
18	Демонтаж светильника	шт.	1
19	Демонтаж плинтусов	м.п.	15
20	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
21	Демонтаж линолеума	м.кв.	16,45
22	Шпаклевка трещин	м.кв.	50,92
23	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	50,92
24	Покраска стен, потолка	м.кв.	50,92
25	Монтаж плинтуса	м.п.	16,45
26	Укладка линолеума	м.кв.	16,45
27	Установка защитных уголков в дверном проеме	шт.	3
28	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
29	Монтаж светильника	шт.	1
30	Вывоз мусора	час	0,66
31	Уборка помещения	м.кв.	16,45
<i>1 этаж помещение № 3 Кухня</i>			

18	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	7,78
19	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	5
20	Демонтаж светильника	шт.	1
21	Демонтаж плинтусов	м.п.	11,16
22	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
23	Демонтаж линолеума	м.кв.	7,78
24	Шпаклевка трещин, потолка, стен	м.кв.	31,58
25	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	31,58
26	Покраска стен, потолка	м.кв.	31,58
27	Монтаж плинтуса	м.п.	11,16
28	Укладка линолеума	м.кв.	7,78
29	Установка защитных уголков в дверном проеме	шт.	6
30	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
31	Монтаж светильника	шт.	1
32	Вывоз мусора	час	0,66
33	Уборка помещения	м.кв.	7.78
<i>1 этаж помещение № 4 Резервная комната</i>			
34	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	11,99
35	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	15
36	Демонтаж светильника	шт.	1
37	Демонтаж плинтусов	м.п.	13,16
38	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
40	Шпаклевка трещин, потолка, стен	м.кв.	35,79
41	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	35,79
42	Покраска стен, потолка	м.кв.	35,79
43	Монтаж плинтуса	м.п.	13,16
45	Установка защитных уголков в дверном проеме	шт.	3
46	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
47	Монтаж светильника	шт.	1
48	Светильник	шт.	1
49	Вывоз мусора	час	0,66
50	Уборка помещения	м.кв.	11,99
<i>1 этаж помещение № 5 холл</i>			
51	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	9,04
52	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	5
53	Демонтаж светильника	шт.	2
54	Демонтаж плинтусов	м.п.	12
55	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
56	Демонтаж линолеума	м.кв.	9,04
57	Шпаклевка трещин, потолка, стен	м.кв.	76,54
58	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	76,54
59	Покраска стен, потолка	м.кв.	76,54
60	Монтаж плинтуса	м.п.	12
61	Укладка линолеума	м.кв.	9,04
62	Установка защитных уголков в дверном проеме	шт.	7
63	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
64	Монтаж светильника	шт.	1
65	Вывоз мусора	час	0,66
66	Уборка помещения	м.кв.	9.04
<i>1 этаж помещение № 6 санузел</i>			
67	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	0

68	Расчистка трещин потолка	м.п.	1
69	Демонтаж светильника	шт.	1
70	Шпаклевка трещин	м.п.	1
71	Подготовка потолка под покраску	м.кв.	1,56
72	Покраска потолка	м.кв.	1,56
75	Монтаж светильника	шт.	1
76	Вывоз мусора	час	0,66
77	Уборка помещения	м.кв.	1.56
1 этаж помещение № 7 Хоз. комната			
78	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	11,99
79	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	5
80	Демонтаж светильника	шт.	1
84	Шпаклевка трещин, потолка, стен	м.кв.	37,21
85	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	37,21
86	Покраска стен, потолка, плинтусов	м.кв.	37,21
91	Монтаж светильника	шт.	1
92	Вывоз мусора	час	0,66
93	Уборка помещения	м.кв.	11,99
2 этаж помещение № 10 детская комната			
94	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	12,16
95	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	7
96	Демонтаж светильника	шт.	1
97	Демонтаж плинтусов	м.п.	15
98	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
99	Шпаклевка трещин	м.п.	7
100	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	46,98
101	Покраска стен, потолка	м.кв.	47,98
102	Монтаж плинтуса	м.п.	15
103	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
104	Монтаж светильника	шт.	1
105	Вывоз мусора	час	0,66
106	Уборка помещения	м.кв.	12,16
2 этаж помещение № 11 детская комната			
107	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	21,16
108	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	7
109	Демонтаж светильника	шт.	1
110	Демонтаж плинтусов	м.п.	15
111	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
113	Шпаклевка трещин	м.п.	7
114	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	46,98
115	Покраска стен, потолка	м.кв.	46,98
116	Монтаж плинтуса	м.п.	15
117	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
118	Монтаж светильника	шт.	1
119	Вывоз мусора	час	0,66
120	Уборка помещения	м.кв.	21,16
2 этаж помещение № 12 детская комната			
121	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	12,16
122	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	7
123	Демонтаж светильника	шт.	1
124	Демонтаж плинтусов	м.п.	15

125	Демонтаж выключателя, розеток	шт.	3
126	Шпаклевка трещин	м.п.	7
127	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	46,98
128	Покраска стен, потолка	м.кв.	47,98
129	Монтаж плинтуса	м.п.	15
130	Монтаж розеток, выключателя	шт.	3
131	Монтаж светильника	шт.	1
132	Вывоз мусора	час	0,66
133	Уборка помещения	м.кв.	12,16
2 этаж помещение № 13 санузел			
135	Расчистка трещин потолка	м.п.	1
136	Демонтаж светильника	шт.	1
137	Шпаклевка трещин	м.п.	1
138	Подготовка потолка под покраску	м.кв.	3,05
139	Покраска потолка	м.кв.	3,05
140	Восстановление короба	м.кв.	0,4
141	Монтаж светильника	шт.	1
142	Вывоз мусора	час	0,66
143	Уборка помещения	м.кв.	3,05
2 этаж помещение № 14 комната мамы			
144	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	11,84
145	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	6
146	Демонтаж светильника	шт.	1
149	Шпаклевка трещин	м.п.	6
150	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	46,57
151	Покраска стен, потолка	м.кв.	46,57
154	Монтаж светильника	шт.	1
155	Вывоз мусора	час	0,66
156	Уборка помещения	м.кв.	11,94
2 этаж помещение № 15 умывальная комната			
157	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	3,83
158	Расчистка трещин потолка	м.п.	1
159	Демонтаж светильника	шт.	1
160	Шпаклевка трещин	м.п.	1
161	Подготовка потолка под покраску	м.кв.	2,61
162	Покраска потолка	м.кв.	2,61
163	Облицовка кафелем	м.кв.	1
164	Замена поддона в мойке	шт.	1
165	Монтаж светильника	шт.	1
166	Герметизация швов	м.п.	2
167	Вывоз мусора	час	0,66
168	Уборка помещения	м.кв.	3,83
2 этаж помещение № 16 ванная комната			
169	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	5,39
170	Расчистка трещин потолка	м.п.	2
171	Демонтаж светильника	шт.	1
172	Шпаклевка трещин	м.п.	2
173	Подготовка потолка под покраску	м.кв.	5
174	Покраска потолка	м.кв.	5,39
175	Монтаж светильника	шт.	1
176	Вывоз мусора	час	0,66

177	Уборка помещения	м.кв.	5,39
2 этаж помещение № 17 коридор			
178	Подготовка помещения под ремонт. Укрытие пленкой	м.кв.	10,85
179	Расчистка трещин потолка, стен	м.п.	5
180	Демонтаж светильника	шт.	2
181	Демонтаж плинтусов	м.п.	12
182	Демонтаж линолеума	м.кв.	10,85
183	Шпаклевка трещин	м.п.	5
184	Подготовка стен, потолка под покраску	м.кв.	45,58
185	Покраска стен, потолка	м.кв.	43,33
186	Монтаж плинтуса	м.п.	12
187	Выравнивание пола	м.кв.	10,85
188	Укладка линолеума	м.кв.	10,85
190	Монтаж светильника	шт.	1
191	Вывоз мусора	час	0,66
192	Уборка помещения	м.кв.	10,85
2 этаж помещение № 18 санузел			
194	Расчистка трещин потолка	м.п.	1
195	Демонтаж светильника	шт.	1
196	Шпаклевка трещин	м.п.	1
197	Подготовка потолка под покраску	м.кв.	1,74
198	Покраска потолка	м.кв.	1,74
199	Монтаж светильника	шт.	1
200	Вывоз мусора	час	0,66
201	Уборка помещения	м.кв.	1,74
1 этаж помещение № 19 прихожая			
203	Расчистка трещин потолка	м.п.	1
204	Демонтаж светильника	шт.	1
205	Шпаклевка трещин	м.п.	1
206	Подготовка потолка стен под покраску	м.кв.	23,81
207	Покраска потолка, стен в 2 слоя	м.кв.	23,81
208	Монтаж светильника	шт.	1
209	Вывоз мусора	час	0,66
210	Уборка помещения	м.кв.	23,81
1 этаж помещение № 8 тамбур			
212	Расчистка трещин потолка	м.п.	1
213	Демонтаж светильника	шт.	1
214	Шпаклевка трещин	м.п.	1
215	Подготовка потолка стен под покраску	м.кв.	22
216	Покраска потолка, стен в 2 слоя	м.кв.	22
217	Монтаж светильника	шт.	1
218	Вывоз мусора	час	0,66
219	Уборка помещения	м.кв.	22

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
подряда на ремонтно-строительные работы**

г. Кандалакша

« ____ » _____ 2026 г.

Мы, нижеподписавшиеся, Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша», в лице Директора Ивановой Аксаны Васильевны, действующий 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 комплекс работ по _____, в соответствии с Техническим заданием, в Частном учреждении социального обслуживания «Детская деревня – SOS Кандалакша» по адресу: Мурманская область, г. Кандалакша, ул. Данилова, д 51.

1.2. Перечень материалов и объемы работ по настоящему Договору определены Сметой на производство работ (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

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

1.5. Содержание, наименование, объем, стоимость работ, а также наименование, количество и стоимость используемых для выполнения работ материалов (далее – материалы) указаны в Смете работ (Приложение № 1).

1.6. Подрядчик обязуется выполнить предусмотренные в Договоре работы полностью, в пригодном для эксплуатации виде на основании указанных в п. 2 «Предмет Договора» ремонтные 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 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 00 коп., в т.ч. НДС 20% _____ (_____) рублей __ 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 00 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.

2.4. Окончательный расчет по Договору производится 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 по Договору при условии, что работы выполнены надлежащим образом.

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:

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

3.1.2. 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.

3.1.3. 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).

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» и Лицензию на права ведения монтажных работ такого типа.

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 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 вернуть 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: _____ (_____) месяца 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 этих 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 города Кандалакши 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 своего обязательства, должна дать не позднее пяти дней с момента возникновения указанных обстоятельств извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательства 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. Сторона, решившая расторгнуть Договор, согласно положениям настоящей статьи, направляет письменное уведомление другой стороне.

7.6. 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 Мурманской области 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 интересы перед Подрядчиком, является: _____

- Инженер Детская деревня – 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 его уполномоченным представителем.

Представителями Подрядчика являются: _____ - Генеральный директор, главный инженер.

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

9.4. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Смета работ;

Приложение № 2 – Техническое задание;

ЗАКАЗЧИК:

Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня-SOS Кандалакша» Адрес: 184042, Мурманская обл., г. Кандалакша, ул. Данилова, дом № 51
ИНН/ОГРН: 5102070077/1025100537450

Банковские реквизиты:
8627 ПАО СБЕРБАНК г. Мурманск
расч. сч. № 40703810541050030821
корр. сч. 30101810300000000615

БИК 044705615,

Телефон: 8-8152-655140

E-mail: ddsos-kandalaksha@sos-dd.org

Директор _____

Иванова Аксана Васильевна

М.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес:

ИНН/ОГРН:

Банковские реквизиты р/с в банке, к/с

Телефон:

E-mail:

Руководитель _____

_____ М.п.