

Утверждаю:  
Генеральный директор  
ООО «Фонд Радомир»

  
А.В. Переславец  
11 марта 2020 года



## КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса на выполнение работ  
по благоустройству дворовых территорий по адресам:  
ул. Тургенева, д. 4А; ул. Тургенева, д. 7, 11;  
ул. Малышева, д. 111, 111Б; ул. Гагарина, д. 33;  
ул. Советская, д. 56

в рамках реализации Муниципальной программы «Формирование  
современной городской среды в муниципальном образовании «город  
Екатеринбург» на 2020 год.

Екатеринбург

2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» многоквартирных домов, формирующих дворовые территории (расположенных в границах дворовых территорий) по адресам: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 4А; ул. Тургенева, д. 7, 11 ; ул. Малышева, д. 111, 111Б; ул. Гагарина, д. 33; ул. Советская, д. 56:

ремонт внутривдорового асфальтового покрытия дорог и тротуаров, ремонт дворовых проездов, демонтаж/монтаж бортового камня, устройство тротуаров и пешеходных дорожек, исправление люков колодцев и камер, установка ограждений газонов, монтаж освещения, установка скамеек и урн, устройство детских и спортивных площадок с покрытием, устройство газонов, посадка деревьев и кустарников, демонтаж/монтаж детского оборудования, монтаж 3D ограждений, устройство дренажей и подпорных стенок.

1.2. Заказчиком является ООО «Фонд Радомир».

1.3. Начальная (максимальная) цена договора подряда: 33 565 357,55 рублей, в том числе НДС 20%.

1.4. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу: г. Екатеринбург, ул. Пионеров, 2, каб. 302 (ПТО), часы работы понедельник-четверг с 8.15. до 17.00, пятница с 8.15. до 15.45. Перерыв с 12.00. до 12.30.

1.5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в 08 часов 15 минут 16.03.2020 года по адресу: г. Екатеринбург, ул. Пионеров, 2, каб. 213. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.6. Информация о проведении конкурса размещается на официальном интернет-сайте Администрации города Екатеринбурга [www.екатеринбург.рф](http://www.екатеринбург.рф) и на интернет-сайте управляющей организации ООО «Фонд Радомир» [www.fondradomir.ru](http://www.fondradomir.ru) не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса – 11.03.2020 года.

1.7. Участники конкурса предоставляют обеспечение заявки.

1.8. Участники конкурса должны перечислить сумму в размере 1 006 960,7 рублей (3 процента от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет ООО «Фонд Радомир» ИНН 6670184820 КПП 667001001 Банк получателя – ПАО «Банк «Екатеринбург» г. Екатеринбург БИК 046577904 р/с 40702810200010003780 к/с 30101810500000000904 Назначение платежа - обеспечение заявки на участие в конкурсе на право заключения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий по адресам: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 4А, ул. Тургенева, д. 7, 11; ул. Малышева, д. 111, 111Б; ул. Гагарина, д. 33; ул. Советская, д. 56.

1.9. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте [www.fondradomir.ru](http://www.fondradomir.ru) в трехдневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.10. Договор подряда с победителем конкурса заключается по примерной форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации в пятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.11. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса Демидова Анна Игоревна, конт. тел. (343) 365-80-82, [radomir1@fondradomir.ru](mailto:radomir1@fondradomir.ru).

## 2. Требования к участникам конкурса

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3) документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки;

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

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

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

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

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

9) заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;

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

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

3.2. Указанные документы являются обязательными для предоставления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или предоставление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта: один – с оригиналом конкурсной заявки, а другой – с ее копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно,



«Оригинал» или «Копия» и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.

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

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

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

#### 4. Обеспечение конкурсной заявки

4.1. Для участия в конкурсе участник обязан предоставить обеспечение конкурсной заявки в размере, указанном в пункте 1.8 настоящей конкурсной документации.

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

- 1) участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;
- 2) участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;
- 3) участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора.

4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

- 1) участникам, не допущенным к участию в конкурсе, – в пятидневный срок со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;
- 2) победителю конкурса – в пятидневный срок со дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора;
- 3) участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, – в пятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
- 4) участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, – в течение пяти дней со дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии предоставления надлежащего обеспечения исполнения договора.

#### 5. Процедура проведения конкурса

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.11 настоящей конкурсной документации. Ответы на



письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления вопроса.

5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

2) предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1 настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;

3) несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;

4) превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;

5) предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

5.5. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.6. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок согласно пункту 6 настоящей конкурсной документации.

## 6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

- 1) цена договора: максимальное количество баллов – 60;
- 2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов – 20;
- 3) квалификация участника: максимальное количество баллов – 20.

6.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по четырем подкритериям:

- 1) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год);
- 2) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
- 3) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 3 года);

4) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние три года (проигранные арбитражные дела).

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

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

1) ранжирование заявок по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше;

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

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

6.5. Результаты оценки заявок оформляются протоколом по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Таблица 1

Балльная оценка ранжированных заявок  
по критерию «Цена договора»

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

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных заявок  
по критерию «Срок выполнения работ»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Срок выполнения	20	1	20
			2	18
			3	16
			4	14
			5	12
			6	10
			7	8
			8	6



			9	4
			10	3
			11	2
			12	1
			13 и более	0

3) выставление количества баллов заявкам по критерию «Квалификация участника» в соответствии с таблицей 3.

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

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

Таблица 3

Начисление штрафных баллов  
по подкритериям критерия «Квалификация участника»

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

<\*> Под успешно завершёнными объектами понимаются объекты благоустройства дворовых территорий, превышение стоимости работ на которых составило не более 10 процентов от первоначально установленных договором подряда.

<\*> Под объектом-аналогом понимается объект благоустройства дворовой территории, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объёме не менее 50 процентов начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.

<\*\*\*> Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в отрасли благоустройства не менее 5 лет.

4) суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

5) ранжирование заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника», затем по критерию «Цена договора» и, в случае необходимости, - по критерию «Срок выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.



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

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

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:

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

2. Электронный адрес участника \_\_\_\_\_

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

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

5. Подтверждаем соответствие требованиям:

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

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

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

4) участник отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

6. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

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

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Опыт работы, в том числе:	единиц	

	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)		
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2.	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	человек	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет		
	с опытом работы более 5 лет		
3.	Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 3 года)	единиц	
4.	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 3 года (проигранные арбитражные дела)	единиц	

9. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере \_\_\_\_\_ рублей,

\_\_\_\_\_ (дата, номер платежного поручения)

10. Обеспечение заявки просим вернуть на счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

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

\_\_\_\_\_ (указать наименование работ, объект и адрес)

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать



Приложение № 2  
к конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса  
по благоустройству дворовых территорий  
в муниципальном образовании  
«город Екатеринбург»

ОПИСЬ  
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ

---

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

---

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

Наименование документа	Количество листов

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение № 3  
к конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса  
по благоустройству дворовых территорий  
в муниципальном образовании  
«город Екатеринбург»

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

Место составления \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_  
(наименование участника)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность руководителя участника, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, положения)

уполномочивает \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе  
на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование работ, объект и адрес)  
Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать



Приложение № 4  
к конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса  
по благоустройству дворовых территорий  
в муниципальном образовании  
«город Екатеринбург»

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

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

Итого:

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

Количество специалистов с опытом работы более 5 лет \_\_\_\_\_ человек.

Среднесписочная численность работников участника конкурса на дату подачи заявки:

---

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

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

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение № 5  
к конкурсной документации  
по проведению открытого конкурса  
по благоустройству дворовых территорий  
в муниципальном образовании  
«город Екатеринбург»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ  
ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (полное наименование заказчика)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(далее - Заказчик), с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование подрядной организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(далее – Подрядчик), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,  
заключили настоящий Договор о следующем:

Статья 1. Предмет и существенные условия Договора

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

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

1.3. Срок выполнения работ составляет 110 (сто десять) дней.

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

1.5. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенную в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.6. Основанием для заключения настоящего Договора является \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Статья 2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей (15% от начальной цены договора). Подрядчик обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.

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



### Статья 3. Порядок оплаты работ

3.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

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

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

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

### Статья 4. Сроки выполнения работ

4.1. Срок начала работ: с « 12\_\_ » \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2020\_\_ года.

4.2. Срок окончания работ: не позднее « 31\_\_ » \_\_\_\_\_ августа \_\_\_\_\_ 2020\_\_ года.

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

### Статья 5. Заказчик

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

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

2) создать рабочую (приемочную) комиссию с участием районной общественной комиссии, созданной в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.09.2017 № 1853 «О порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2018 – 2024 годы», и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после его благоустройства с участием представителя регионального исполкома Общероссийского народного фронта в Свердловской области;

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

4) обеспечить привлечение волонтеров, студенческих отрядов к выполнению дополнительных работ по благоустройству дворовых территорий, не являющихся частью проектно-сметной документации (не менее одного факта привлечения);

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

### Статья 6. Подрядчик

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

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

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



3) разместить за свой счет на ограждениях (информационном стенде) информацию с указанием: о том, что работы выполняются в рамках национального проекта «Жилье и городская среда», Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «город Екатеринбург» на 2018-2024 годы», о видах и сроках выполнения работ, визуализацию запланированных работ, наименований Заказчика и Подрядчика, Ф.И.О. представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов;

4) обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00 до 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) устранять недостатки выполненных работ, выявленные в течение гарантийного срока, предусмотренного пунктом 9.2 настоящего договора, в разумный срок, за свой счет и своими силами;

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

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

## Статья 7. Выполнение работ

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

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



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

Полномочным представителем Подрядчика является:

---

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

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

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 8. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию



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

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

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

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

8.5. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с проектной, технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с пунктом 8.4 Договора.

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

## Статья 9. Гарантии качества по сданным работам

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

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

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет к Заказчику своего представителя не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам – немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения.

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

9.5. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию за счет



Подрядчика, в том числе в счет обеспечения исполнения его обязательств по устранению выявленных дефектов в гарантийный период.

## Статья 10. Ответственность Сторон

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

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

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

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

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

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

## Статья 11. Внесение изменений в техническую документацию

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

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

## Статья 12. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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



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

### Статья 13. Порядок расторжения Договора

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

- 1) если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора;
- 2) если Подрядчик не приступил к выполнению работ на объекте в течение 10 дней с установленной в пункте 4.1 Договора даты начала работ;
- 3) в случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

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

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

### Статья 14. Разрешение споров

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

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

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

### Статья 15. Особые условия

15.1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Статья 16. Прочие условия

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

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

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



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

#### Статья 17. Приложения к настоящему Договору

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

1. Проектно-сметная документация;
2. Календарный план-график выполнения работ с указанием стоимости по видам работ, утвержденный сторонами договора;
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

#### Статья 18. Местонахождение и реквизиты Сторон

18.1. Заказчик: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18.2. Подрядчик: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

#### Подписи сторон

Заказчик

Подрядчик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

М.П.