**«Утверждаю»**

Председатель правления ООО банк «Элита»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Помазкова О.П.)

(подпись)

« 5 » марта 2013 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**на право заключения договора на**

**разбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.**

**Номер закупки: 7**

**Калуга, 2013 г.**

Содержание

**Термины и определения………………………………………………………...3**

**Часть I. Сведения о проводимой процедуре закупки……………………….4**

1. Общие сведения о проводимой процедуре закупки………………………….4

2. Требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям………………………………………………………………10

3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке…………………………………………………………………….11

4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги……………………………………….18

5. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке………………………………………………………………………………….19

6. Условия заключения и исполнения договора……………………………….22

**Часть II. Формы для заполнения участникам закупки …………………..25**

Форма 1. Опись документов…………………………………………………….25

Форма 2. Заявка на участие в закупке………………………………………….29

Форма 3. Предложение об условиях исполнения договора…………………..31

Форма 4. Рекомендуемая форма запроса разъяснений документации о закупке………………………………………………………………………………….32

**Часть III. Техническое задание……………………………………………….33**

**Часть IV. Проект договора……………………………………………………41**

**Термины и определения**

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Единая комиссия по закупке** – коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки.

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ООО банк «Элита».

**Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

**Заявка на участие в закупке** – письменное подтверждение участника закупки его согласия участвовать в процедуре закупки на условиях, указанных в извещении о проведении закупки и настоящей документации о закупке.

**Лот** – определенная извещением о закупке и настоящей документацией о закупке продукция, закупаемая по одной процедуре закупки, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

**Официальный сайт** – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – www.zakupki.gov.ru.

**Положение о закупке** – правовой акт заказчика, регламентирующий правила закупки. Положение о закупке размещено на сайте www.zakupki.gov.ru.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке.

**Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий.

**Участник** – лицо, подающее заявку на участие в процедуре.

**ЧАСТЬ I. СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ**

**1.Общие сведения о проводимой процедуре закупки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание пункта** | | | **Информация** | | | |
| 1 | Наименование заказчика, контактная информация | | | **Наименование:** Общество с ограниченной ответственности банк «Элита».  **Место нахождения:** 248000, г. Калуга, ул. Московская, д. 10.  **Почтовый адрес:** 248000, г. Калуга, ул. Московская, д. 10.  **Телефон:** (4842) 72-14-65.  **Факс:** (4842) 72-14-65.  **Электронная почта:** simonovgt@mail.ru.  **Контактное лицо:** Симонов Алексей Алексеевич. | | | |
| 2 | Способ закупки | | | Открытый конкурс | | | |
| 3 | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | | | Лот № 1 – разбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.  Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в части III «Техническое задание» настоящей документации о закупке. | | | |
| 4 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | | | **Место выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров):** земельный участок, расположенный по адресу:248000, Калужская область, г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.  **Срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров):** начало выполнение работ – в течении 5-ти дней после подписания договора.  Срок выполнения работ – 45 календарных дней с даты начала выполнения работ.  **Условия выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров):** в соответствии с проектом договора, представленном в части IV «Проект договора» настоящей документации о закупке. | | | |
| 5 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цены лота) | | | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет:  Лот № 1 – 691 251 (шестьсот девяносто одна тысяча двести пятьдесят один) рублей 00 копеек, включая НДС 18 %.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы поставщика (подрядчика, исполнителя) связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. | | | |
| 6 | Источник финансирования закупки | | | Бюджетные средства получателя средств субъекта РФ. | | | |
| 7 | Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) | | | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) формируется на основе сметной документации, представленной в части IV «Проект договора» настоящей документации о закупке. | | | |
| 8 | Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | | | В предлагаемую участником закупки цену должны быть включены все расходы участника размещения заказа, производимые им в процессе поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в том числе расходы на страхование, перевозку, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей. | | | |
| 9 | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | | | Российский рубль. | | | |
| 10 | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора | | | Не установлен. | | | |
| 11 | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | | | Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.  Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).  При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, заказчик в обязательном порядке подтвердит в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.  Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).  Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с учетом положений п. 2 § 23 Положения о закупке.  Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, заказчик в обязательном порядке обеспечит конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с § 23 Положения о закупке.  Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик в обязательном порядке вернет внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.  Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.  В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.  В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном § 24 – 25 Положения о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе в обязательном порядке передаст участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, с учетом положений п. 4 § 26 Положения о закупке на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, следующий за днем размещения извещения о закупке на официальном сайте.  Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке является 16 апреля 2013 года. | | | |
| 12 | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | | | Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик в обязательном порядке направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.  Участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке по адресу: 248000, Калужская область, г. Калуга, ул. Московская, д. 10 с 7 марта 2013 г. по 15 апреля 2013 г. | | | |
| 13 | Место, порядок и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки | | | Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в соответствии с § 23 Положения о закупке и будет осуществляться 18 апреля 2013 г. в 10.00 (время московское) по адресу: 248000, Калужская область, г. Калуга, ул. Московская, д. 10.  Рассмотрение заявок на участие в закупке будет осуществляться 6 мая 2013 г. в 10.00 (время московское) по адресу: 248000, Калужская область, г. Калуга, ул. Московская, д. 10.  Подведение итогов закупки будет осуществляться 13 мая 2013 г. в 10.00 (время московское) по адресу: 248000, Калужская область, г. Калуга, ул. Московская, д. 10. | | | |
| 14 | Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе | | | Не установлен. | | | |
| **2. Требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание пункта** | | | **Информация** | | | |
| 15 | Требования к участникам закупки | | | При закупке устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:  – соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;  – непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  – неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantF1://12025267.3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;  – отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято;  – отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [ст. 5](garantF1://12088083.5) Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [Федеральным законом](garantF1://12041175.19) от 21.07.2005 г. N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».  В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. | | | |
| **3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на**  **участие в закупке** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание пункта** | | | **Информация** | | | |
| 16 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке | | | Заявка на участие в конкурсе должна содержать:  1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;  в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки 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 без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки;  д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);  е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;  2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги в случае, если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг заказчиком указаны в конкурсной документации начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством РФ такие документы передаются вместе с товаром;  3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:  а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);  б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному п/п 1 п. 1 § 10 Положения о закупке, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;  в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с п/п 1 п. 2 § 10 Положения о закупке, в случае, если такое требование установлено заказчиком.  Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) закупаемого товара.  В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в п/п 2 - 4 п. 1 § 10 Положения о закупке.  Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.  При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. | | | |
| 17 | Перечень документов, представляемых участником закупки для подтверждения их соответствия установленным в пункте настоящей документации о закупке требованиям | | | **Для юридического лица:**  1) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);  2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](garantF1://890941.1829) извещения о проведении открытого конкурса;  3) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;  4) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);  5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее также – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, аукционная заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  6) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;  7) нотариально заверенная копия свидетельства о вступлении в СРО;  8) нотариально заверенные копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период.  **Для индивидуального предпринимателя:**  1) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;  2) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема аукционных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);  3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;  4) нотариально заверенная копия свидетельства о вступлении в СРО.  **Для физического лица:**  1) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора.  **Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:**  1) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в открытом конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать заявку на участие в конкурсе, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;  2) документы и сведения участника закупки (в соответствии с перечнем документов, предоставляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом), которому от имени группы лиц поручено подать заявку на участие в конкурсе. | | | |
| **4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара,**  **выполняемой работы, оказываемой услуги** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание пункта** | | | **Информация** | | | |
| 18 | Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик | | | Описание участниками закупки поставляемого товара, в случае, если он является предметом открытого конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае, если они являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части III «Техническое задание» и по форме «Предложения об условиях исполнения договора» (Форма 3), приведенной в части II «Формы для заполнения участниками закупки».  При описании условий и предложений участнику закупки необходимо применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части III «Техническое задание» | | | |
| **5. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Содержание пункта** | **Информация** | | | | |
| 19 | | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | **Номер критерия** | | **Критерий оценки заявок** | **Содержание критерия** | **Значимость критерия в процентах** |
| 1. | | Качество работ, услуг и квалификация участника открытого конкурса при закупке товаров, работ, услуг. | Оценивается качество работ, услуг, предложенной участником закупки в его заявке на участие в закупке, по сравнению с установленном в настоящей документации о закупке. | 40% |
| 2. | | Цена договора. | Оценивается снижение цены договора, предложенной участником закупки в его заявке на участие в закупке, по сравнению с установленной в извещении о закупке и настоящей документацией о закупке (максимальной) ценой договора (цены лота). | 40% |
| 3. | | Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. | Оцениваются сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предложенные участником закупки в его заявке на участие в закупке, по сравнению с установленными в настоящей документации о закупке. | 20% |
| 20 | | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием, предусмотренным п/п 19 настоящей документации о закупке, вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника открытого конкурса.  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора – наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора – одинаковые итоговые рейтинги, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.  Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявки на участие в открытом конкурсе, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.  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.  1. Для получения рейтинга заявок по критерию «Качество работ, услуг и квалификация участника открытого конкурса при закупке товаров, работ, услуг» каждой заявке по указанному критерию конкурсной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.  2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» определяется по формуле:    где:  Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Аmax – начальная (максимальная) цена договора (цена лота);  Ai – цена договора, предложенная i-м участником.  3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» определяется по формуле:  где:  Rbi – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Bmax – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). установленный заказчиком в документации о закупке, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;  Bmin – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). установленный заказчиком в документации о закупке, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;  Bi – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.  Закупочная комиссия вправе не определять победителя закупки в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении повторной процедуры закупки. При этом заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке. | | | | |
| **6. Условия заключения и исполнения договора** | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Содержание пункта** | **Информация** | | | | |
| 21 | | Форма, сроки и порядок оплаты поставляемых товаров, работы, услуги | Форма оплаты: безналичный расчет, путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя).  Денежные средства подлежат перечислению на расчетный счет поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере 100% от стоимости и подлежат перечислению в течение 10 (Десяти) банковских дней  Расчет в полном объеме за выполненные работы производится заказчиком после:  – выполнения всех работ по договору, включая устранение дефектов, выявленных при приемке работ по договору;  – подписания заказчиком Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2;  – представления справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3. | | | | |
| 22 | | Сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства | Не предоставляются | | | | |
| 23 | | Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг | Установлена в соответствии с проектом договора, представленном в части IV «Проект договора» настоящей документации о закупке | | | | |
| 24 | | Обеспечение исполнения договора | Не требуется | | | | |
| 25 | | Размер обеспечения исполнения договора | Не установлен | | | | |
| 26 | | Вид обеспечения исполнения договора (по усмотрению участника закупки, с которым заключается договор) | Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде:  – безотзывной банковской гарантии по договору;  – договора поручительства;  – передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения договора. | | | | |
| 26 | | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения договора (если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде внесения денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) | Не установлены | | | | |

**ЧАСТЬ II. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

Форма 1. Опись документов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в закупке на право заключения договора наразбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.

(лот \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(наименование лота)

Настоящим (наименование участника закупки) подтверждает, что для участия в закупке на право заключения договора наразбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70 направляются нижеперечислен­ные документы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование документов | Страницы с \_\_ по\_\_ | Количест­во страниц | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | |
| 1. | | Заявка на участие в закупке (Форма 2 части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕ­НИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»), в том числе следующее приложение: |  |  | |
| 1.1. | | Предложение об условиях исполне­ния договора (Форма 2 части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ») |  |  | |
| 2. | | Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нота­риально заверенная копия такой вы­писки (для юридических лиц) |  |  | |
| 3. | | Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписка из единого госу­дарственного реестра индивиду­альных предпринимателей или но­тариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных пред­принимателей) |  |  |
| 4. | | Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) |  |  |
| 5. | | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык докумен­тов о государственной регистрации юридического лица или физическо­го лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствую­щего государства (для иностранных лиц) |  |  |
| 6. | | 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 юри­дического лица без доверенности (далее - 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. |  |  |
| 7. | Документ, подтверждающий полно­мочия лица на осуществление дей­ствий от имени физического лица, в том числе индивидуального пред­принимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверен­ную подписью и печатью (при нали­чии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную ко­пию такой доверенности) | |  |  |
| 8. | Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) (например, копия устава акцио­нерного общества с приложением всех изменений и дополнений в него) | |  |  |
| 9. | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо ко­пия такого решения в случае, если требование о необходимости нали­чия такого решения для совершения крупной сделки установлено зако­нодательством Российской Феде­рации, учредительными документа­ми юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения ис­полнения договора являются крупной сделкой (в случае если для участника закупки поставка товаров, выполне­ние работ, оказание услуг, являю­щиеся предметом договора, или вне­сение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в за­купке, обеспечения исполнения дого­вора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соот­ветствующее письмо) | |  |  |
| 10. | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию) | |  |  |
| 11. | Нотариально заверенная копия свидетельства о вступлении в СРО | |  |  |
| 12. | Нотариально заверенная копия бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период | |  |  |
| 13. | Документы или копии документов, подтверждающих соответствие уча­стника закупки (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает не­сколько лиц), установленным в документации о закупке требованиям | |  |  |
| 14. | | В случае если на стороне одного участника закупки выступает не­сколько лиц, заявка на участие в закупке должна содержать согла­шение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содер­жащее следующие сведения:  а) об их участии на стороне одного участника закупки с указанием ко­личества товара, объема работ, ус­луг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдель­ности в случае, если участником закупки, на стороне которого высту­пают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения проце­дуры закупки будет заключен дого­вор;  б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке; |  |  |
| Всего листов: | | | |  |

**Форма 2. Заявка на участие в закупке**

*Оформить на бланке участника закупки*

*С указанием даты и исходящего номера*

*ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ*

на право заключения с ООО банк «Элита» договора на разбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.

Лот \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лота)

1. (Наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона) в лице (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в процедуре закупки на условиях, установленных в извещении о закупке и в документации о закупке, и направляет настоящую заявку на участие в закупке.

2. (Наименование участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) сообщает о согласии выполнить работы в соответствии с требованиями документации о закупке, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке (Форма 2) и в Форме 3 «Предложения об условиях исполнения договора», которое является неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в закупке, в том числе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Предложение участника** |
| 1 | Цена договора (с учетом всех расходов и обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) | *(цифрами и прописью)* |
| 2 | Указывается наименование критерия (показателя критерия) | *Указывается краткое содержание предлагаемых участником закупки условий исполнения договора, являющихся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в закупке* |
| ... |  |  |

3.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 кода), адрес)*. Все сведения о проведении процедуры закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

4. Наши банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

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

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М. П.

**Форма 3. Предложения об условиях исполнения договора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель заполняется в соответствии с частью III «Техническое задание»** | **Развернутое предложение участника закупки** | **Примечание** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

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

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Форма 4. Рекомендуемая форма запроса разъяснений документации о закупке**

*Оформить на бланке участника закупки*

*С указанием даты и исходящего номера*

**ЗАКАЗЧИКУ**

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации о закупке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел документации о закупке** | **Ссылка на пункт документации о закупке, положения которого следует разъяснить** | **Содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Ответ на запрос просим направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направить разъяснения)*

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.**

Проект организации строительства по сносу **или** демонтажу **объектов** капитального строительства.

**1.** Общая часть.

Данный проект демонтажа незавершенного строительства пристройки к сто­ловой «Чайка», находящейся в собственности ООО банка «Элита» выполнен на основании:

- плана участка с указанием смежных землепользователей М 1:500 от 11 июля 2001 г. представленного заказчиком;

- визуального осмотра здания, необходимых для разработки проекта сноса, обмеров и фотографий.

Задачей проекта демонтажа является полная разборка конструкций здания с вывозом строительного мусора и планировкой территории. При визуальном ос­мотре здания выявлено, что здание прямоугольное в плане размером 20.0 м. х 17.5 м, кирпичное, высота этажа приблизительно 3-3.5 метра, фундаменты лен­точные из сборных бетонных блоков и подушек. Несущие стены выполнены частично из полнотелого красного кирпича. Плиты перекрытия сборные желе­зобетонные также смонтированы частично. Над оконными проемами уложены сборные железобетонные перемычки. Крыша отсутствует полностью. Здание имеет ограждение из деревянных инвентарных щитов строго по периметру зда­ния. Внутри здания имеются навалы грунта, строительного мусора, поросли деревьев.

Согласно размеров участка стройплощадка имеет стесненные условия для работы, в связи с этим проектом принят наиболее рациональный вариант раз­борки здания методом «изнутри».

Здание рекомендуется разбить на две захватки, с учетом параметров принятой строительной техники, обеспечивая тем самым безопасность ведения работ, поочередное освобождение территории для расстановки строительной техники и складирования снятых конструкций.

2. **Технология выполнения демонтажных работ.**

2.1. Подготовительные работы. **Обустройство стройплощадки.**

Предлагаемое к демонтажу здание находится в центре г. Калуги по ул. Ле­нина, 70 и является пристройкой к существующему зданию бывшей столовой «Чайка». Подъезд к зданию организован с ул. Ленина, далее по внутриквартальному проезду и задним ходом автотранспорта на стройплощадку (см. стройгенплан).

Размер ограждения стройплощадки выполнен с учетом расстояния для безопасного ведения работ по сносу конструкций.

Материал ограждения – деревянные инвентарные щиты h = 2.0 м. По пе­риметру всего ограждения выполнить козырек.

На заборе вывесить предупреждающие знаки «Опасная зона. Работает кран», «Доступ посторонних лиц запрещен».

В подготовительный период необходимо обеспечить стройплощадку вре­менным электроснабжением и водоснабжением, в том числе на нужды пожа­ротушения, для чего заказчик обязан получить технические условия на вре­менные подключения не позднее, чем за один месяц до начала демонтажа.

2.2. Выполнение основных работ по демонтажу здания.

Перед началом работ необходимо иметь проект производства работ.

К работам по демонтажу здания рекомендуется привлекать подрядную ор­ганизацию, имеющую опыт работы по разборке зданий и достаточно мощную базу строительной техники.

Фронт работ целесообразно организовать со стороны трансформаторной подстанции. Разбирается подпорная стенка из фундаментных блоков, обес­печивая тем самым проезд во внутрь здания. Деревья выкорчевываются и вместе с накопившемся бытовым мусором сразу же вывозятся на полигоны ТБО (согласно справки-разрешения на вывоз, полученной в Горуправе). Да­лее поочередно разбирается кирпичная кладка и фундаментные блоки с по­мощью экскаватора ЕК-12 и крана КС-3575А. Обломки строительных конст­рукций погружаются на автосамосвал КамАЗ-55111 и вывозятся со строй­площадки. В случае их пригодности вывозятся в места складирования по указанию заказчика. Затем снимаются плиты перекрытий с помощью крана КС-3575А и вывозятся по той же схеме.

Затем работы переходят на вторую захватку: разбираем кирпичную стену с помощью экскаватора так, чтобы обломки рушились вовнутрь здания; пли­ты перекрытия первого этажа снимаем краном и разбираем оставшуюся кладку первого этажа; фундаментные блоки снимаем краном и вывозим со стройплощадки; бульдозером выбираем строительный мусор до полного очищения стройплощадки; затем выполняем планировочные работы.

Строительные вагончики устанавливаем на территорию стройплощадки для дальнейшего использования при новом строительстве.

По завершению всех работ на стройплощадке прилегающий проезд очи­стить от мусора и прочих засорений, нарушенные зеленые насаждения и га­зоны восстановить.

Общий объем строительного мусора от демонтажа кирпичных стен здания составит – 105.0. м3, от навала грунта и бытового мусора – 660.0 м3.

**2.3. Ведомость объемов демонтажа строительных конструкций.**

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Единица измерения | Всего |
| 1 | Сборные бетонные конструкции (фундаментные блоки) | м3/шт | 127,9/273,0 |
| 2 | Фундаменты столбчатые под кирпичные колонны | м3/шт | 14,6/9,0 |
| 3 | Фундаментные подушки под стены | м3/шт | 24,7/32,0 |
| 4 | Сборные железобетонные конструкции, в т.ч. | шт | 46,0 |
|  | многопустотные перекрытия | шт | 10,0 |
|  | балки | шт | 7,0 |
|  | перемычки | шт | 3,0 |
| 5 | Кирпичная кладка, в т.ч. | м3 | 104,8 |
|  | кирпичные колонны | м3 | 22,8 |

**2.4.** **Перечень машин, механизмов, приспособлений и средств**

**малой меха­низации.**

Потребность строительства в основных строительных машинах и автотранспорте определена из намеченных методов производства работ и по укрупненным пока­зателям согласно раздела 3 РН - 73, таблица 23 на 1 млн. сметной стоимости строительно-монтажных работ.

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование машин и механизмов | Марка | Количество |
| 1 | Кран пневмоколесный Q = 10,0 т | КС-3575.А | 1 |
| 2 | Бульдозер мощностью 75 л/с | ДЗ-42 | 1 |
| 3 | Экскаватор емк. ковша 0,65 м3 | ЕК-12 | 1 |
| 4 | Автомобиль бортовой | ММЗ-555 | 1 |
| 5 | Автосамосвал | КАМАЗ-55111 | 2 |
| 6 | Полуприцеп бортовой | ОДАЗ-885 | 1 |
| 7 | Монтажно-такелажная оснастка  (1 кран) |  | 1 |

2.5. Потребность строительства в энергоресурсах и воде.

Расчет потребности в энергоресурсах и воде принят согласно стоимости строительно-монтажных работ и объемов работ в ценах 1984 г.

Источником водоснабжения строительства является:

на технические нужды – от сущ. колодца (согласно техусловий);

на пожаротушение – от сущ. пожгидранта по ул. Ленина;

питьевая вода – привозная бутилированная.

Временное электроснабжение строительства осуществляется от сущест­вующего ТП № 193а (согласно техусловий).

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем СМР млн. руб (цены 1984 г.) | Наименование | Единица измерения | Норма на годовой объем СМР до 0,5 млн. руб. | Коэффициенты: К1 и К2 | Потребность на 0,6 мес. |
| 0,005 | Электроэнергия | ква | 205 | 1,19 | 1,2 |
| 0,005 | Топливо | т | 97 | 1,19 | 0,58 |
| 0,005 | Вода на производственные нужды | л/сек | 0,3 | 0,99 | 0,002 |
| 0,005 | Вода на пожаротушение | л/сек | 20,0 | - | 20,0 |
| 0,005 | Компрессор | шт | 3,9 | - | 1 |

**3. Мероприятия по технике безопасности и охрана труда.**

При ведении демонтажа здания следует строго соблюдать СНиП 12 - 03 -2001 ч. 1, 12-04-2002 ч.2.

Ежедневно до начала работы руководитель должен определить схему движения и место установки машин и механизмов, места и способы заземле­ния, имеющих электропривод, указать способы взаимодействия машинистов с рабочим-сигнальщиком, так же определить место нахождения сигнальщика. Место работы механизмов должно быть определено так, чтобы было обес­печено пространство, достаточное для обзора рабочей зоны и маневрирова­ния. При недостаточности обзора должна быть установлена радиосвязь. В зоне работы машин и при въезде на стройплощадку должны быть установ­лены знаки безопасности и предупредительные надписи.

Не допускается пребывание людей в демонтируемом здании, даже при разборке соседней захватки.

Строповку конструкций производить захватными приспособлениями, изго­товленными по утвержденному проекту (ППР) и способы строповки должны исключать возможность падения или скольжения застропованного груза.

Машины и механизмы следует размещать вне зоны обрушения конструк­ций.

Из-за стесненных условий на площадке демонтажа, наличие близкораспо­ложенного 9-ти этажного жилого дома, тротуара и торговых точек (продо­вольственный магазин, кафе-кондитерская) применение шар-молота для раз­рушения конструкций категорически запрещается.

Неустойчивые конструкции, находящиеся в зоне выполнения работ, сле­дует раскрепить стойками, подкосами или другими средствами и не остав­лять их незакрепленными, если имеется опасность их обрушения или паде­ния под воздействием ветра или других факторов.

При разборке конструкций здания не допускать загромождений террито­рии, своевременно вывозить мусор, остаточные материалы, а так же прини­мать меры по уменьшению пылеобразования.

Рабочие на стройплощадке должны быть обеспечены средствами защиты органов дыхания.

Погрузка демонтированных конструкций в автомашины при работе экс­каватора должна производиться только со стороны заднего или бокового борта автомобиля.

При производстве погрузочно-разгрузочных работ, нахождение посто­ронних лиц в зоне действия механизмов, не допускается. Запрещается оставлять поднятый груз на весу.

Грузоподъемность машины и все вспомогательные приспособления, в том числе чалочные цепи, тросы, захваты должны пройти испытание и иметь паспорт с записями о дате испытания.

Зажатые конструкции или остатки от них запрещается отрывать подъем­ным механизмом.

Независимо от характера выполняемых работ, все рабочие, участ­вующие в демонтажных работах, должны носить каски, предохраняющие от травм и падения предметов.

В целях создания надлежащих условий для безопасного производст­ва работ на строительной площадке и демонтируемом здании должны быть предусмотрены надписи, выделенные опасные зоны, оконные про­емы в существующем здании – ограждены или закрыты.

Производство демонтажных работ разрешается выполнять в дневное время суток.

При разборке строений необходимо предотвратить самопроизвольное об­рушение или падение конструкций.

Переносные токоприемники должны иметь напряжение 36 Вт.

Подробные мероприятия по технике безопасности, последовательность демонтажа конструкций на захватке и метод производства работ должны быть подробно разработаны в проекте производства работ.

Запрещается приступать к работам по демонтажу конструкций здания, не имея разработанного ППР, и тщательной проработки всех вопросов на ста­дии изучения всех исходных данных и согласования решений ППР с заказчи­ком и подрядной строительной организацией.

**4. Противопожарные мероприятия.**

В целях обеспечения противопожарной безопасности на стройплощадке не­обходимо предусмотреть следующие мероприятия:

– территория стройплощадки должна иметь въезд и выезд на дорогу общего пользования (ул. Ленина);

– у временных помещений для рабочих установить стенд с планом на­хождения средств пожзащиты;

– внутри помещений иметь первичные средства пожаротушения и комплект инструмента;

– стройплощадку оборудовать мобильной связью;

– для пожаротушения максимально использовать пожарные гидранты;

– расход воды на пожаротушение принять 20 л/с (РН-1 1993г., раздел 1, п. 1.5).

5. **Численный состав бригады на захватке.**

Определен от конструктивных характеристик демонтируемого здания и при­нятого способа монтажа:

1. Монтажники 2 и 3 разряда – по 2 чел., 4 разряда – 1 чел.

2. Стропольщик – 1 чел.

3. Машинисты строительной техники – 3 чел.

4. ИТР – 2 чел.

Всего – 11 чел.

Затраты труда на демонтаж, согласно технологических карт и сметной нормативной трудоемкости, составляет:

плиты перекрытий – 18,5 чел./дн.

кирпичная кладка – 56 чел./дн.

фундаменты – 45 чел./дн.

разборка мелких конструкций – 15,2 чел./дн.

вывоз мусора – 12,8 чел./дн.

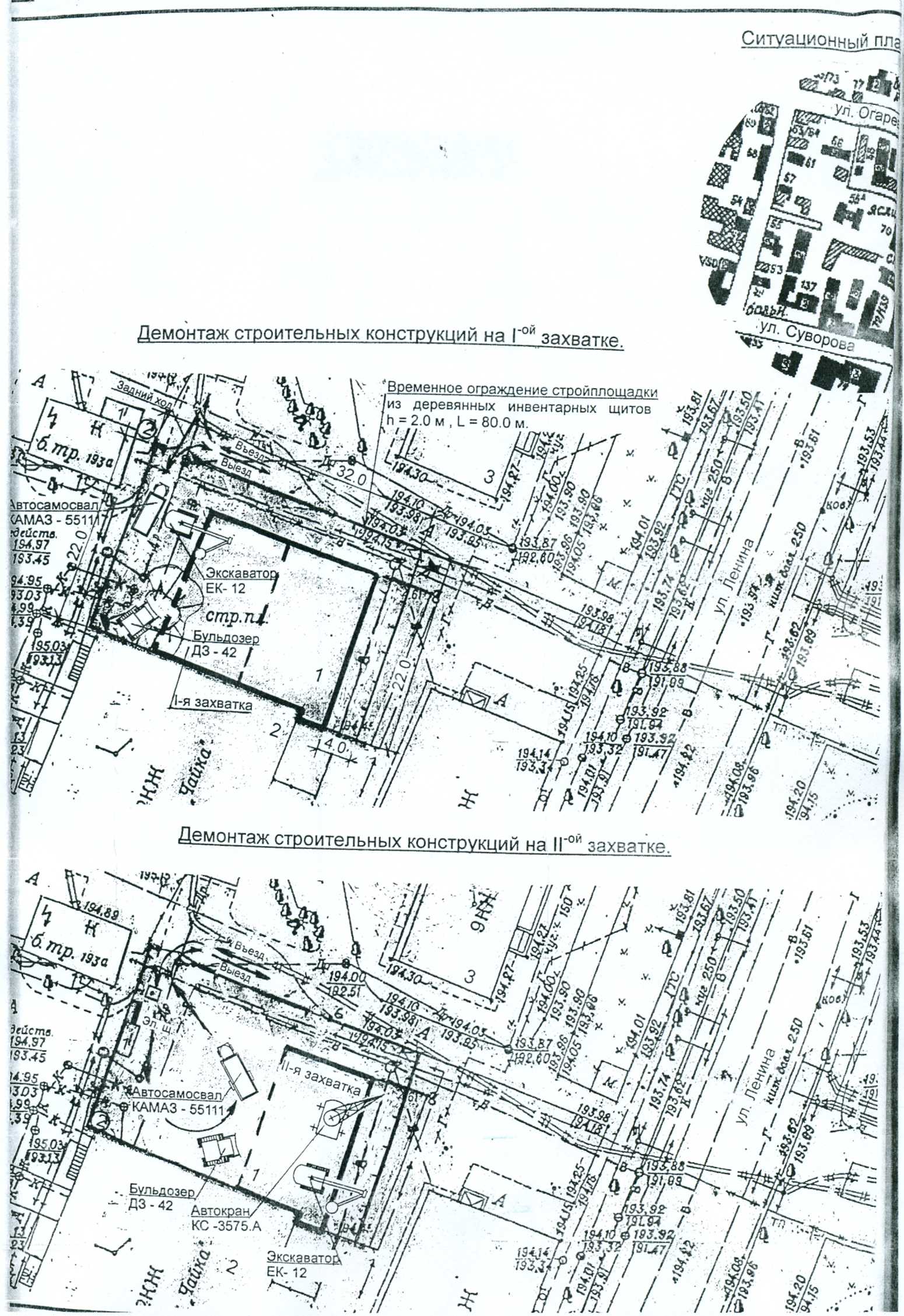
подготовка территории – 6,5 чел./дн.

Общая трудоемкость демонтажа по объекту составит 154 чел./дн.

**6. Предполагаемый срок демонтажа объекта** – 0,6 месяца, в т.ч.  
подготовительный период – 0,1 мес.

Затраты труда на демонтаж строений определены согласно технологи­ческих карт и сборников ТЭР 81-02-46-2001 «Разборка кирпичной кладки при реконструкции зданий и сооружений».

**7. Стройгенплан. М 1:500.**



**Экспликация зданий и сооружений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Примечания |
| 1 | Сущ.здание банка «Элита» | Разбираемое |
| 2 | Здание столовой «Чайка» | Существующее |
| 3 | 9-этажный жилой дом | Существующее |

**Условные обозначения**

|  |  |
| --- | --- |
| Эскиз | Наименование |
|  | Ограждение территории строительства |
|  | Прожектор |
|  | Направление движения автотранспорта |
|  | Электрощит |
|  | Мини-мойка для колес типа «KARCHER» |

**Ведомость временных зданий и сооружений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Позиция | Наименование | Количество | Примечание |
| 1 | Контора прораба с бытовыми помещениями для рабочих | 1 | Тип. проект 420-04-38 |
| 2 | Туалет | 1 | Биотуалет |

**Параметры крана**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка крана | Вылет стрелы, м | Грузоподъемность, т | Высота подъема крюка, max, м | Вес наиболее тяжелого элемента конструкции, т |
| КС-3575А | Max – 8,6  Min – 4,0 | При max вылете – 2,4  max – 10,0 | 10,2 | Плита перекрытия 2,95 |

**2. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.**

**Место выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров):** земельный участок, расположенный по адресу: 248000, г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.

**Срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров):** начало выполнение работ – в течении 5-ти дней после подписания договора.

Срок выполнения работ – 45 календарных дней с даты начала выполнения работ.

**Условия выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров):** в соответствии с проектом договора, представленном в части IV «Проект договора» настоящей документации о закупке.

**ЧАСТЬ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**на разбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.**

г. Калуга «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.  
  
 ООО банк «Элита», в лице Председателя Правления Помазковой О.П., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК» с одной стороны и (Наименование Подрядчика) в лице (Ф.И.О.) , действующего на основании (Наименование документа) , именуемый в дальнейшем «ПОДРЯДЧИК», с другой стороны, заключили настоящий Договор подряда о нижеследующим:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ПОДРЯДЧИК принимает на себя обязательство выполнить работы по разбору (демонтажу) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка»на земельном участке, расположенном по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70 (далее – Работы).

Наименование, объемы и стоимость работ по настоящему договору указаны в сметной документации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.2. ПОДРЯДЧИК обязуется выполнить все работы, указанные в п. 1.1. настоящего Договора собственными силами или силами привлеченных субподрядных организаций в соответствии с положениями настоящего Договора и на основании Приложений к нему.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ.

2.1. Стоимость работ по настоящему Договору является договорной, определяется в соответствии со сметной документацией (Приложение № 1 к настоящему Договору) и составляет 691 251 (шестьсот девяносто одна тысяча двести пятьдесят один) рублей 00 копеек, включая НДС 18 %.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. Расчет между ЗАКАЗЧИКОМ и ПОДРЯДЧИКОМ за выполненные работы по настоящему Договору осуществляется следующим образом:

расчет в полном объеме за выполненные работы по настоящему Договору производится Заказчиком после:

- выполнения всех работ по настоящему Договору, включая устранение дефектов, выявленных при приемке работ по Договору;

- подписания Заказчиком Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2;

- представления справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3,  
в течение 10 (Десять) банковских дней путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

3.2. Стоимость дополнительных работ, выполненных по указанию или с согласия Заказчика, определяется Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

3.3. Превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденные дополнительным соглашением к настоящему Договору, оплачивается Подрядчиком при условии, что они не вызваны невыполнением Заказчиком своих обязательств.

4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ.

4.1. ПОДРЯДЧИК обязуется начать выполнение работ указанных в п.1.1. настоящего договора в течении 5-ти дней после подписания договора.

4.2. Срок выполнения работ 45 календарных дней с даты начала выполнения работ.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

5.1. Обязательства ПОДРЯДЧИКА:

Для выполнения работ по настоящему Договору ПОДРЯДЧИК принимает на себя обязательство:

5.1.1. Выполнить все работы по разбору (демонтажу) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка»на земельном участке, расположенном по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и сдать выполненные работы и сдать объект ЗАКАЗЧИКУ в установленный срок.

5.1.2. Обеспечить:

- производство работ в полном соответствии с документацией, сроками производства работ установленными настоящим Договором и строительными нормами и правилами;

- качество выполнения всех работ в соответствии с технической документацией и действующими нормами и техническими условиями;

- своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ.

5.1.3. Обеспечить в ходе строительства выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по технике безопасности, недопущение причинения вреда третьим лицам.

5.1.4. В пятидневный срок со дня окончания производства работ по договору и приемки письменно известить об этом ЗАКАЗЧИКА.

5.1.5. Немедленно известить ЗАКАЗЧИКА и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для ЗАКАЗЧИКА последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

- иных независящих от ПОДРЯДЧИКА обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы, либо создающих невозможность ее завершения в срок.

5.1.6. ПОДРЯДЧИК не вправе выполнять указания ЗАКАЗЧИКА, если это может привести к нарушению требований, обязательных для Сторон по охране окружающей среды и безопасности работ.

5.1.7. В случае привлечения СУБПОДРЯДЧИКОВ к выполнению работ по настоящему договору, нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязательств по договору. Привлечение СУБПОДРЯДЧИКОВ к выполнению работ по настоящему договору производится только на основании письменного согласия ЗАКАЗЧИКА.

5.2. Обязательства ЗАКАЗЧИКА.

Для реализации настоящего Договора ЗАКАЗЧИК принимает на себя обязательство:  
5.2.1. Передать ПОДРЯДЧИКУ в 3-хдневный срок с даты подписания настоящего Договора проектно-сметную документацию и Схему разбора (демонтажа) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка»на земельном участке, расположенном по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.

5.2.2. Произвести приемку и оплату работ, выполненных ПОДРЯДЧИКОМ в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

5.2.3. Осуществлять контроль за ходом и сроками исполнения работ по Договору.  
5.2.4. Назначить ответственного представителя ЗАКАЗЧИКА для контроля и надзора за ходом работ и приемку выполненных работ.

5.2.5. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего договора.

6. СДАЧА И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.

6.1. ЗАКАЗЧИК приступает к приемке выполненных работ в течение трех дней после получения сообщения ПОДРЯДЧИКА об их готовности к сдаче.

6.2. ПОДРЯДЧИК организует и осуществляет приемку результатов работ с участием ЗАКАЗЧИКА. Сдача-приемка выполненных работ осуществляется путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2.

6.3. В случае, если ЗАКАЗЧИК отказывается от подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ (п. 6.2. настоящего Договора), то он обязан в десятидневный срок со дня получения Акта направить ПОДРЯДЧИКУ мотивированный отказ. ПОДРЯДЧИК после устранения выявленных замечаний составляет новый Акт и направляет его ЗАКАЗЧИКУ. После подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 ПОДРЯДЧИК представляет ЗАКАЗЧИКУ на подписание справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

6.4. ПОДРЯДЧИК передает ЗАКАЗЧИКУ за 2 дня до начала приемки результата полностью выполненных им работ два экземпляра исполнительной документации, с письменным подтверждением соответствия переданной документации фактически выполненным работам.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАТЕРИАЛАМИ И ОБОРУДОВАНИЕМ.

7.1. ПОДРЯДЧИК принимает на себя обязательство по обеспечению строительства материальными ресурсами, необходимыми для выполнения работ, упомянутых в п. 1.1. в соответствии с технической документацией или номенклатурой поставки ПОДРЯДЧИКА.

8. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА.

8.1. ЗАКАЗЧИК назначает своего ответственного представителя, который от его имени осуществляет технический надзор и контроль за ходом и качеством выполняемых ПОДРЯДЧИКОМ работ, соблюдением графика выполнения, качеством используемых ПОДРЯДЧИКОМ материалов.

8.2. ПОДРЯДЧИК ведет журнал производства работ, в котором отражается весь ход фактического производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях ЗАКАЗЧИКА и ПОДРЯДЧИКА.

8.3. Осуществляя контроль за ведением работ, ЗАКАЗЧИК не вмешивается в оперативно-хозяйственную деятельность ПОДРЯДЧИКА.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9.1. По настоящему Договору Стороны несут ответственность за надлежащее выполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Выполнение ПОДРЯДЧИКОМ работ, приведших к увеличению стоимости работ по Договору и не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплачиваются ПОДРЯДЧИКОМ за свой счет.

9.3. При задержке сдачи работ свыше 10 (десяти) дней по вине ПОДРЯДЧИКА, ПОДРЯДЧИК уплачивает ЗАКАЗЧИКУ неустойку в виде пени в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости настоящего Договора за каждый день просрочки до даты фактического исполнения обязательств.

9.4. За несоблюдение сроков устранения дефектов в работе, определенных Актом сдачи-приемки этапов Работ, ПОДРЯДЧИК, начиная со дня предъявления ЗАКАЗЧИКОМ претензий, уплачивает штраф в размере 1% от стоимости некачественно выполненных работ по отдельному этапу работ за каждый день просрочки до даты фактического устранения дефектов.

9.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения возложенных на них обязательств по настоящему Договору.

9.6. За задержку оплаты выполненных и принятых работ ЗАКАЗЧИК уплачивает ПОДРЯДЧИКУ неустойку за весь период просрочки, начиная с первого банковского дня, следующего за днем просрочки, в размере 0,05 % от стоимости выполненных неоплаченных работ, но не более 10% стоимости всех работ по Договору. Положение настоящего пункта не распространяются на авансовые платежи.

9.7. Ущерб, нанесенный третьему лицу в результате выполнения строительно-монтажных работ по настоящему Договору по вине любой из Сторон, компенсируется виновной стороной.

10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ УСЛОВИЯ.

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действия внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

10.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы строительству был нанесен значительный, по мнению одной из сторон ущерб, то эта сторона обязана уведомить об этом другую, после чего стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения строительства и принять дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости работ, которое с момента его подписания становиться неотъемлемой частью настоящего Договора, либо инициировать процедуру расторжения Договора.

11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ.

11.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора будут разрешаться путем переговоров, и возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением сторон или протоколом, становящимся с момента их подписания неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.2. Неурегулированные разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Калужской области.

12. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

12.1. ЗАКАЗЧИК вправе расторгнуть договор в случаях:

- задержки ПОДРЯДЧИКОМ начала работ более чем на 15 дней по причинам, независящим от Заказчика;

- систематического нарушения ПОДРЯДЧИКОМ сроков выполнения работ, влекущего увеличение срока окончания работ более чем на 30 дней;

- несоблюдения ПОДРЯДЧИКОМ требований по качеству работ.

12.2. ПОДРЯДЧИК вправе расторгнуть Договор в случаях:

- остановки ЗАКАЗЧИКОМ выполнения работ по причинам, независящим от ПОДРЯДЧИКА на срок, превышающий 20 дней.

13. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

13.1. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступными третьим организациям и лицам сведения, содержащиеся в документах, оформляющих совместную деятельность сторон в рамках настоящего Договора, иначе как с письменного согласия обеих сторон.

13.2. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения всех обязательств.

13.3. Изменения и дополнения, касающиеся существенных условий, в том числе стоимости и сроков работ, считаются действительными, если они оформлены в письменной форме в виде дополнительных соглашений и подписаны обеими сторонами.

13.4. При выполнении настоящего Договора стороны руководствуются законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

13.5. Все указанные в договоре приложения являются его неотъемлемой частью.   
13.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

**«ЗАКАЗЧИК» «ПОДРЯДЧИК»**

ООО банк «Элита»

ОГРН 1024000001002

ИНН 4026005138

КПП 402701001

Местонахождение:

248000 г. Калуга, ул. Московская, д.10

Тел./факс: (4842) 72-14-65

Банковские реквизиты:

в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Калуги

к/с 30101810500000000762

БИК 42908762

**Председатель Правления**

**ООО банка «Элита»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/ О.П. Помазкова** / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/ Ф.И.О.** /

**Приложение № 1 к проекту договора на разбор (демонтаж) железобетонной каркасной конструкции, примыкающей к двухэтажному кирпичному зданию столовой «Чайка», расположенной по адресу: г. Калуга, ул. Ленина, д. 70.**

**СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Пояснительная записка**

К локальному сметному расчету «Проект организации работ по сносу и демонтажу объекта незавершенного строительства пристройки к столовой «Чайка», находящейся в собственности ООО банка «Элита», расположенного по адресу: г. Калуга, ул. Ленина,70».

Сводный сметный расчет составлен в соответствии с Постановлением №16 Госстроя России утвержденным от 08 апреля 2002 г.

Сметная стоимость здания и сооружений определена по сборникам территориальным, единичным расценкам (ФЕР-2001, в редакции 2009 г).

Накладные расходы в локальных сметах приняты по видам работ от фонда оплаты труда в соответствии с Методическими указаниями МДС 81-35.2004».

Сметная прибыль определена от фонда оплаты труда в соответствии с «Методическими указаниями МДС81-25.2001».

Временные здания и сооружения определены в соответствии с нормами ГСН 81-05-01-2001 утв.-Госстроем РФ 07.05.01 №45 по главам 1-7 сводной сметы в размере 1,8%.

Удорожание строительно-монтажных работ, производимых в зимнее время, принято на основании ГСН81-05-02-2001 Утв. Госстроем РФ 19.06.2001 г. для III температурной зоны в 1,5% по главам 1-8 сметного расчета.

Лимитированные затраты приняты по действующим нормативам.

Непредвиденные работы и затраты приняты в размере согласно МДС 81-35.2004 Утв. Госстроем России от 05.03.2004 №15/1.

Сметная стоимость по локальному сметному расчету на строительство в базовых ценах 2001 г.и текущих ценах по состоянию на 1 кв. 2012 г.

Индексы: СМР-5,81 РЦЦС№1(116)

|  |  |
| --- | --- |
| Составляет: | Текущие цены по состоянию на 1-ый кв. 2012г. с НДС (тыс. руб). |
| Общая в тыс. руб. | 691,251 |
| В том числе: 1. Строительные работы | 589,252 |
| 2. Монтажные работы | - |
| 3. Оборудование | - |
| 4. Прочие | 101,999 |
| В том числе – возврат | - |

