



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
МОСКОВСКАЯ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор АО «МИСК»

_____ Ф.Р. Хайдаров
«06» _____ 07 2021 г.

**РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия и документооборота с подрядными организациями
при проведении работ на Объектах**

Москва
2021

Содержание:

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Основные положения	4
5. Организация допуска Подрядчика к выполнению работ.....	5
6. Порядок производства Работ Подрядчиком.....	5
7. Взаимодействие с Подрядчиком в ходе выполнения работ	6
8. Порядок документооборота при производстве работ на Объекте	7
9. Требования к Подрядчику по завершению работ	8
10. Исполнение гарантийных обязательств	8
11. Ответственность за нарушение Регламента.....	9
12. Приложения	10

1 Область применения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия АО «МИСК» с подрядными организациями (Подрядчиками), выполняющими работы на объектах АО «МИСК», в области соблюдения требований безопасности производства работ, охраны труда и производственной санитарии, пожарной, промышленной безопасности, электробезопасности и энергосбережения, охраны окружающей среды, культуры производства, качества и сроков выполнения работ (далее по тексту - Требования АО «МИСК»).

1.2. Регламент устанавливает единые требования к деятельности подрядных организаций (Подрядчиков) при производстве строительных, строительного-монтажных, ремонтных, демонтажных, наладочных, сервисных и других работ (далее по тексту - Работы) на объектах АО «МИСК».

1.3. Требования настоящего регламента распространяются на структурные подразделения АО «МИСК», участвующие в организации и реализации Работ на объектах АО «МИСК», и обязательны для исполнения Подрядчиками при выполнении Работ по Договору, заключенному с АО «МИСК».

1.4. Если Договором, заключенным между Генеральным подрядчиком и Подрядчиком определены условия, отличные от настоящего Регламента, то применяются нормы, определенные Договором.

1.5. Настоящий регламент разработан с учётом опыта организации и производства Работ (оказания услуг) подрядными организациями на объектах АО «МИСК».

2. Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие нормативные документы, в действующих редакциях:

- Гражданский кодекс РФ. Часть вторая. Федеральный закон №14-ФЗ от 26.01.1996 г.;

- Федеральный закон РФ №116-ФЗ от 21.07.1997 г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

- Федеральный закон РФ №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Постановление Правительства Москвы от 19 мая 2015 г. №299-ПП «Об утверждении Правил проведения земляных работ, установки временных ограждений, размещения временных объектов в городе Москве»;

- Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 г. №7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства (РД-11-05-2007)»;

- Приказ Минстроя России от 24.12.2019 №861/пр. «Об утверждении СП 48.13330.2019 «СНиП 12-01-2004 Организация строительства»;

- Постановление Госстроя РФ от 23.07.2001 №80 «О принятии строительных норм и правил Российской Федерации «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования. СНиП 12-03-2001»;

- Федеральный закон РФ №109-ФЗ от 18.07.2006 «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон РФ №114-ФЗ от 15.08.1996 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Федеральный закон РФ №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Регламент проверки контрагентов в АО «МИСК»;
- Положение о договорной работе в АО «МИСК»;
- Положение о претензионно–исковой работе АО «МИСК».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем регламенте используются следующие термины с соответствующими определениями:

Акт-допуск	Документ установленной формы, дающий право на производство работ на территории генерального подрядчика, подписанный Генеральным подрядчиком, Подрядчиком, содержащий наименование работ, границы участка (наименование осей, отметок и номер чертежа), сроки производства работ, мероприятия, обеспечивающие безопасность и качество производства работ.
Акт о выявленных нарушениях	Документ, составляемый Генеральным подрядчиком с участием Подрядчика при выявлении случаев нарушений Подрядчиком строительных норм и правил, которым в установленном порядке оформляется результат проверки строительного объекта.
Административный орган	Государственные или муниципальные организации, созданные в порядке, определенном законодательством, наделенные полномочиями осуществлять административно-публичную деятельность в рамках предоставленной компетенции, действуя от имени РФ, ее субъектов или муниципальных образований и выполняя функции охранительно-защитного, регулятивного или нормотворческого характера.
Входной контроль	Контроль, которым проверяют соответствие показателей качества применяемых материалов, изделий и оборудования требованиям стандартов, технических условий или технических свидетельств на них, указанных в проектной документации и (или) Договоре подряда.
Гарантийный срок	Период времени, на протяжении которого Подрядчик обязуется устранять допущенные при строительстве по его вине и выявленные после приемки построенного объекта дефекты и другие недостатки за свой счет, в соответствии с условиями договора.
Генеральный подрядчик	АО «МИСК». В случае, если договором между АО «МИСК» и контрагентом данные лица именуется соответственно, как «Подрядчик» и «Субподрядчик», настоящий Регламент применяется к «Подрядчику» (АО «МИСК») как к Генеральному подрядчику, а к «Субподрядчику» (контрагенту) как к «Подрядчику».
Государственный контракт	Договор, заключаемый на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения потребностей, заложенных в бюджете определенного уровня (федерального, муниципального, регионального или во внебюджетных фондах) в соответствии с Федеральным законом РФ №44-ФЗ от

	05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Договор подряда	Соглашение, в соответствии с которым одна сторона (Подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (Генерального подрядчика) определённую работу и сдать её результат Генеральному подрядчику, а последний обязуется принять результат работы и оплатить его. Термины «договор», «соглашение», «контракт», тождественны.
Заказчик	Физическое или юридическое лицо, уполномоченное осуществлять реализацию проекта по строительству предприятий, зданий, сооружений для собственных или государственных нужд либо в коммерческих целях.
Коммерческий договор с Заказчиком	Договор, заключаемый на выполнение работ, оказание услуг с Заказчиком, которым является коммерческая организация.
Объект	Здание, сооружение, инженерная система и т.п. в целях строительства (расширения, реконструкции, реставрации, благоустройства, ремонта и т.п.) которых заключен договор;
Ответственный представитель Генерального подрядчика	Уполномоченный представитель АО «МИСК» обеспечивающий организационно-методическое, техническое и надзорное взаимодействие с Подрядчиком по вопросам строительства и производства Работ на Объекте, ответственный за общую организацию выполнения Работ, качество выполняемых работ и соблюдение сроков выполнения работ, в том числе Подрядчиком;
Ответственный представитель Подрядчика	Уполномоченный представитель Подрядчика, ответственный за содержание проектных решений по организации производимых Подрядчиком Работ, взаимодействие с Ответственными представителями Генерального подрядчика
Подрядная организация (Подрядчик)	Юридическое лицо, выполняющее работы, в соответствии с Договором на объектах АО «МИСК».
Предписание	Документ, который выдается Генеральным подрядчиком Подрядчику и содержит требование об устранении нарушений договора, норм и правил.
Проект производства работ (ППР):	Организационно-технологический документ, описывающий применяемые обоснованные организационно-технологические решения для обеспечения оптимальной технологичности производства и безопасности соответствующих видов работ, а также экономической эффективности капитальных вложений.
Проектная документация	Совокупность текстовых и графических проектных документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям законодательства, нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства.
Рабочая документация:	Совокупность текстовых и графических документов,

	обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовления строительных изделий. В состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта.
Субподрядная организация	Строительная, ремонтно-строительная, строительно-монтажная или иная организация, привлекаемая Подрядчиком для выполнения обязательств, предусмотренных Договором подряда между Генеральным подрядчиком и Подрядчиком
СНиП	строительные нормы и правила

4. Основные положения

4.1. Взаимодействие с Подрядчиком по выполнению Требований АО «МИСК» при производстве Работ на объектах АО «МИСК» обусловлено необходимостью соблюдения качества и сроков выполнения Работ, исключения случаев нарушений требований пожарной и промышленной безопасности, охраны окружающей среды, культуры производства.

4.2. Настоящий Регламент определяет комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих:

- допуск Подрядчика к выполнению Работ;
- порядок взаимодействия с Подрядчиками в ходе выполнения Работ;
- требования, предъявляемые к Подрядчику при производстве Работ;
- порядок взаимодействия представителей Генерального подрядчика с представителями Подрядчика, при выполнении Работ на объектах АО «МИСК»;
- порядок взаимодействия Генерального подрядчика с Подрядчиком, при расторжении Договора подряда;

4.3. Общее руководство по вопросам обеспечения соблюдения качества и сроков выполнения Работ, соблюдения требований пожарной и промышленной безопасности, охраны окружающей среды, культуры производства и взаимодействия с Подрядчиком осуществляют заместители генерального директора АО «МИСК» по производству.

4.4. В целях исполнения государственного контракта/коммерческого договора с Заказчиком, в том числе, обеспечения постоянного взаимодействия с Подрядчиком по выполнению Работ по Договору подряда, по каждому заключенному государственному контракту/коммерческому договору с Заказчиком в АО «МИСК» издается Приказ генерального директора, которым:

4.4.1. назначается ответственное лицо за организацию выполнения работ и передачу законченного объекта Заказчику;

4.4.2. назначается уполномоченный представитель от АО «МИСК» по вопросам строительства и производства Работ на Объекте с функциями и полномочиями главного инженера проекта - руководителя проекта, ответственного за общую организацию выполнения Работ, контроль производства, качество и сроки выполняемых работ и обеспечение строительного контроля;

4.4.3. назначается ответственное лицо за соблюдение требований по охране труда на объектах строительства, а также за работу с контролирующими и надзорным органами;

4.4.4. назначается лицо, ответственное за обеспечение энергоснабжения объекта, получение ТУ, контроль подключения, ведения учета потребляемых подрядными организациями энергоресурсов, контроль за предоставлением подрядчиками исполнительной документации и соответствие фактическому выполнению за отчетный период.

5. Организация допуска Подрядчика к выполнению работ

5.1. Основанием для допуска Подрядчика к производству работ на объектах АО «МИСК» является наличие заключенного Договора подряда, разработанного Подрядчиком и согласованного с Генеральным подрядчиком проекта производства работ (ППР), содержащего конкретные проектные решения по безопасности труда, определяющие технологические средства, методы работ, контроль качества работ и сроки выполнения работ.

5.2. Перед началом выполнения Работ Генеральный подрядчик и Подрядчик обязаны оформить акт - допуск по форме Приложения №1.

5.3. Подрядчик, выполняющий Работы обязан выполнять требования настоящего Регламента и положений Договора, в том числе, при привлечении субподрядных организаций для выполнения Работ на Объектах АО «МИСК». Подрядчик обязан обеспечить соблюдение требований настоящего Регламента привлеченными им субподрядчиками.

5.4. Подрядчик в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой оформления акта-допуска, представляет Генеральному подрядчику письменное уведомление о представителе Подрядчика, ответственном за содержание проектных решений по организации Работ, взаимодействие и координацию производимых Подрядчиком Работ.

5.5. Подрядчик обязан предоставить Генеральному подрядчику список лиц, допущенных к производству работ на объекте, оформленный на бланке организации, с печатью и подписью руководителя или ответственного Представителя Подрядчика

6. Порядок производства Работ Подрядчиком

6.1. Подрядчик (работники Подрядчика) в своей работе на Объектах АО «МИСК» должен руководствоваться требованиями действующего законодательства, технических регламентов, проектной и рабочей документации, инструкций, правил, условий Договора подряда, настоящим Регламентом.

6.2. При осуществлении строительства на основании Договора подряда функциями Подрядчика, как лица, осуществляющего строительство объекта, являются:

- выполнение работ в соответствии с проектной и рабочей документацией;
- соблюдение технических регламентов;
- ведение исполнительной документации;
- обеспечение безопасности труда на строительной площадке, безопасности строительных работ для окружающей среды и населения;
- управление стройплощадкой, в том числе обеспечение охраны стройплощадки и сохранности объекта до его приемки генподрядчиком;
- выполнение требований органа местного самоуправления по поддержанию порядка на прилегающей к стройплощадке территории.

6.3. Подрядчик в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности должен вести исполнительную документацию, в том числе, но не ограничиваясь:

- акты освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства;
- акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности;
- акты освидетельствования скрытых работ;
- акты освидетельствования ответственных конструкций;
- акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения;
- комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или о внесенных в них по согласованию с проектировщиком изменениях, сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ;
- исполнительные геодезические схемы и чертежи;
- исполнительные схемы и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения;
- акты испытания и опробования технических устройств;
- результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;
- документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов (изделий);
- иные документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений.

Требования к составлению и порядку ведения исполнительной документации устанавливаются Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, Договором.

6.4. Подрядчик должен оборудовать строительную площадку, выходящую на городскую территорию, пунктами очистки или мойки колес транспортных средств на выездах, а также устройствами или бункерами для сбора мусора.

6.5. Подрядчик должен обеспечивать уборку территории стройплощадки и пятиметровой прилегающей зоны. Бытовой и строительный мусор, а также снег должны вывозиться своевременно в сроки и в порядке, установленном органом местного самоуправления.

6.6. При осуществлении производственной деятельности Подрядчик обязан минимизировать воздействие на окружающую среду, соблюдая действующие в РФ законодательные требования в области охраны окружающей среды.

6.7. Подрядчик самостоятельно размещает производственные и бытовые отходы и отчитывается за их размещение, использование, обезвреживание перед надзорными органами.

6.8. Подрядчик несет ответственность за допущенные им при производстве работ нарушения природоохранительного, земельного, водного, лесного законодательства, законодательства об охране атмосферного воздуха, об отходах производства и потребления, миграционного законодательства, и возмещает затраты Генерального подрядчика по выплатам соответствующих штрафов.

6.9. Подрядчик несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований пожарной безопасности, санитарных норм и правил.

7. Взаимодействие с Подрядчиком в ходе выполнения работ

7.1. В целях обеспечения выполнения Требований АО «МИСК» в период проведения работ Подрядчиком на Объектах АО «МИСК» между Ответственными представителями Генерального подрядчика, обеспечивающими организационно-методическое, техническое и надзорное взаимодействие с Подрядчиком, должна быть установлена эффективная связь в целях обеспечения выполнений Требований АО «МИСК».

7.2. Ответственные представители Генерального подрядчика выполняют на Объектах строительства:

- входной контроль проектной документации;
- входной контроль рабочей документации;
- выборочный входной контроль применяемых Подрядчиком строительных материалов, изделий, конструкций, полуфабрикатов и оборудования, в том числе проверку наличия у Подрядчика документов о качестве (сертификатов в установленных случаях) на применяемые им материалы, изделия, полуфабрикаты и оборудование, документированных результатов лабораторного контроля;
- контроль соблюдения Подрядчиком правил складирования и хранения применяемых материалов, изделий, полуфабрикатов и оборудования;
- проверку наличия на строительной площадке ответственного представителя Подрядчика;
- выборочный операционный контроль в ходе выполнения строительно-монтажных работ, включая записи в соответствующем разделе общего журнала работ;
- контроль наличия и правильности ведения Подрядчиком исполнительной документации, в том числе оценку достоверности геодезических исполнительных схем, выполненных конструкций с выборочным контролем точности положения элементов;
- организацию работ по внесению изменений и корректировок проектной документации, необходимость которых возникла в процессе строительства,
- исполнение предписаний органов государственного надзора и местного самоуправления и выдача предписаний Подрядчику об устранении нарушений;
- участие в освидетельствовании выполненных работ (в том числе скрытых), конструкций (в том числе ответственных), участков инженерных сетей, подписание соответствующих актов, подтверждающих соответствие;
- выборочный контроль качества готовой строительной продукции (результатов строительно-монтажных работ) (приемочный контроль);
- контроль за выполнением Подрядчиком требования о недопустимости выполнения последующих работ до подписания соответствующих актов освидетельствования скрытых работ;
- контроль соблюдения Подрядчиком сроков выполнения работ, предусмотренных Договором.
- заключительную оценку (совместно с Подрядчиком и /или Заказчиком) соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов, проектной документации и условиям договоров технологического присоединения к сетям инженерного обеспечения.

7.3. Представители Генерального подрядчика, указанные в п.4.4. настоящего Регламента, в случае обнаружения нарушений Требований АО «МИСК», которые могут привести или привели к нарушению сроков выполнения Работ аварии, загрязнению территории, некачественному выполнению Работ и другим негативным последствиям,

обязаны в необходимых случаях приостановить работы и потребовать от ответственного представителя Подрядчика принятия незамедлительных мер по устранению нарушений, а также принять меры по привлечению Подрядчика в необходимых случаях к ответственности.

7.4. Работники Подрядчика обязаны соблюдать требования настоящего Регламента, а также требования нормативных документов и Договора подряда.

7.5. Подрядчик на основании информации, полученной по результатам контроля и надзора за качеством строительно-монтажных работ от Генерального подрядчика и/или Заказчика предпринимает меры по устранению выявленных несоответствий в установленные предписаниями сроки, а также разрабатывает и осуществляет мероприятия по устранению причин появления несоответствий качества строительно-монтажных работ с целью предупреждения их повторного появления.

7.6. Лица, ответственные за контроль производства и качества работ, указанные в п.4.4. настоящего регламента обязаны:

7.6.1. При выявлении случаев нарушений Подрядчиком строительных норм и правил составлять акты о выявленных нарушениях с участием представителя Подрядчика, допустившего нарушение по форме (Приложение «2» к настоящему Регламенту). В случае отказа представителя Подрядчика от подписания акта подписывать акт с участием представителя технического заказчика, либо представителя другой незаинтересованной организации, находящейся на строительной площадке;

7.6.2. Выдавать письменные предписания (Приложение «3» к настоящему Регламенту) о срочном устранении допущенного нарушения (с указанием конкретного срока) и с сопроводительным письмом направлять его на имя руководителя Подрядчика;

7.6.3. В случае не устранения нарушений Подрядчиком в срок, указанный в предписании, принимать меры по удержанию из суммы выполненных Подрядчиком Работ сумм штрафов, предусмотренных Договором и/или наложенных на Генерального подрядчика административным органом.

7.6.4. Во всех случаях нарушения условий Договора подряда, сроков производства работ, предусмотренных Договором подряда, выявления некачественного выполнения Подрядчиком Работ (с отражением указанного факта в совместном акте), несогласия Подрядчика на удержание сумм штрафа в добровольном порядке путем отражения в КС-3, сообщать служебной запиской на имя генерального директора по направлению деятельности о необходимости инициировать претензионную работу и/или досрочное расторжение Договора в отношении Подрядчика, нарушившего обязательства в соответствии с Положением о претензионно-исковой работе, действующим в АО «МИСК» и с условиями Договора подряда.

8. Порядок документооборота при производстве работ на Объекте

8.1. Первичная учетная документация для сдачи-приемки работ включает в себя:

8.1.1. Журнал учета выполненных работ (форма № КС-6а) – на бумажном носителе и экземпляр в электронном виде;

8.1.2. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) - на бумажном носителе;

8.1.3. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) - на бумажном носителе;

8.1.4. Товарная накладная (форма ТОРГ-12 или УПД) – на бумажном носителе в отношении необходимого для строительства и эксплуатации Объекта оборудования, конструкций и материалов, поставляемых Подрядчиком.

8.2. Подрядчик обязан вести и представлять Генеральному подрядчику первичную учетную документацию в порядке и объеме, установленном техническими регламентами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Генеральным подрядчиком.

Первичная учетная документация, содержащая физические объемы выполненных работ, должна быть подтверждена службами, осуществляющими строительный контроль и авторский надзор, а при необходимости и другими надзорными и контролирующими службами.

С момента начала работ по Договору и до их завершения Подрядчик ведет общий журнал работ в соответствии с приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12.01.2007 г. №7 «Об утверждении и введении в действие порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполненных работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства».

8.3. Журнал учета выполненных работ (форма № КС-6а) заполняется Подрядчиком на основании фактически выполненных работ, подтверждаемых Генеральным подрядчиком, представителями строительного контроля, Технического заказчика и Государственного заказчика. Передается Генеральному подрядчику в 1 экземпляре на бумажном носителе и 1 экземпляре в электронном виде ежемесячно при сдаче выполненных работ в порядке, указанном в пункте 8.8. настоящего Регламента.

Журнал учета выполненных работ должен быть пронумерован, прошнурован, сброшюрован. Один экземпляр на бумажном носителе и один экземпляр в электронном виде должен храниться на Объекте.

8.4. Фактически выполненные объемы работ учитываются по форме № КС-6а, являющейся накопительным документом, на основании которого составляется Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

8.5. Подрядчик обязан по требованию Генерального подрядчика немедленно предоставлять Журнал учета выполненных работ Генеральному подрядчику.

Если Генеральный подрядчик не удовлетворен ходом и качеством работ, применяемыми материалами или записями Подрядчика, то он вправе изложить свое обоснованное мнение в Журнале учета выполненных работ с указанием срока устранения допущенных отклонений. Подрядчик в течение указанного срока обеспечивает исполнение указания Генерального подрядчика, о чем делает соответствующую запись в Журнале учета выполненных работ.

Отсутствие замечаний Генерального подрядчика в Журнале учета выполненных работ не освобождает Подрядчика от ответственности и не дает ему права ссылаться на одобрение его действий со Стороны Технического заказчика и Государственного заказчика.

8.6. Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2) должен заполняться на основании инструкции по заполнению унифицированной формы отчетности, в соответствии с разъяснениями Росстата и условиями Договора.

8.7. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) оформляется на основании данных Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и иных документов, и заполняется согласно условий Договора.

8.8. Сдача-приемка работ осуществляется в согласованные Сторонами сроки в следующем порядке:

8.8.1. Подрядчик в срок, указанный в Договоре подряда, предоставляет Генеральному подрядчику с сопроводительным письмом оформленный комплект оригиналов документов, включающий в себя:

-Журнал учета выполненных работ (форма № КС-6а) на бумажном и электронном носителе;

-Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);

-Справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

-Комплект исполнительной документации на предъявляемые к сдаче работы, согласованные со стороны инженерной организации;

-Отчет об использовании Давальческих материалов Генподрядчика;

-Копии суточно-месячных отчетов о выполнении работ в отчетном месяце с отметками о ежедневной передаче их Генеральному подрядчику

8.8.2. Сдача-приемка выполненных работ осуществляется по Журналу учета выполненных работ (форма № КС-6а), по Акту о приемке выполненных работ (форма № КС-2), Справке о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) на основании комплекта исполнительной документации (в т. ч. Акты монтажа оборудования), согласованных Техническим заказчиком.

8.8.3. Генеральный подрядчик обязан в срок, установленный Договором подряда подписать их или направить Подрядчику мотивированный письменный отказ с указанием соответствующих причин. Повторное рассмотрение Генеральным подрядчиком производится после устранения Подрядчиком причин отказа в подписании документов.

8.9. Порядок окончательной сдачи-приемки выполненных Подрядчиком работ по Договору по последнему акту о приемке выполненных работ по форме КС-2:

8.9.1. Подрядчик в срок, установленный Договором подряда, письменно извещает Генерального подрядчика о готовности к сдаче выполненных в полном объеме работ по Договору.

8.9.2. Приемка выполненных в полном объеме работ по Договору проводится Генеральным подрядчиком.

8.9.3. Генеральный подрядчик в срок, установленный Договором подряда, проводит проверку качества и объемов выполненных Подрядчиком работ, а также их соответствие действующим на территории РФ и в месте нахождения Объекта строительным нормам и правилам, выявляет недостатки (дефекты) выполненных работ, невыполненные работы.

8.9.4. Если в ходе проведения процедуры сдачи-приемки работ будут выявлены отдельные недостатки (дефекты) работ, которые не позволяют производить нормальную эксплуатацию выполненных работ и Объекта в соответствии с его целевым назначением, Стороны составляют Акт о недостатках (дефектах), в котором указывается перечень и характер выявленных недостатков (дефектов), а также срок, необходимый Подрядчику для их устранения, работы в данном случае Генеральным подрядчиком не принимаются, до устранения замечаний. Подрядчик должен принять все меры по устранению недостатков (дефектов), выявленных Генподрядчиком в ходе процедуры сдачи-приемки работ в установленные Актом о недостатках (дефектах) сроки за свой счет.

8.9.5. В случае отказа Подрядчика от подписания Акта о недостатках (дефектах), выявленных Генеральным подрядчиком, Генеральный подрядчик самостоятельно составляет такой Акт, который подписывается всеми членами, проводящим проверку. Подрядчик обязан незамедлительно приступить к устранению указанных в Акте недостатков (дефектов).

8.9.6. При отказе Подрядчика исправить ненадлежащим образом выполненные работы, указанные в Акте недостатков (дефектов), либо неполучения Генеральным подрядчиком и письменного ответа Подрядчика в течение срока, установленного в

пункте 8.9.5 настоящего Регламента, Генеральный подрядчик вправе взыскать стоимость работ по устранению недостатков (дефектов), в т.ч. затраты Генерального подрядчика на устранение недостатков (дефектов) с привлечением третьих лиц, путем отражения сумм в Справке о стоимости работ и затрат по форме №КС-3.

8.9.7. Повторная процедура окончательной сдачи-приемки работ проводится, в порядке, установленном п.8.9 настоящего Регламента, по письменному извещению Подрядчиком в адрес Генерального подрядчика об устранении выявленных в ходе приемки работ недостатков (дефектов), зафиксированных в Акте о недостатках (дефектах), и готовности сдать работы Генеральному подрядчику.

8.9.8. После устранения всех замечаний Подрядчиком, Стороны подписывают последний акт о приемки выполненных работ по форме КС-2.

8.10. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненных по Договору работ, строительных/отделочных материалов и оборудования, переходит от Подрядчика к Генеральному подрядчику с даты подписания последнего Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), а в случае досрочного расторжения Договора - с даты подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), ближайшего к дате расторжения Договора.

8.11. Подрядчик обязан компенсировать Генеральному подрядчику суммы штрафов, пени, предъявленных ему Заказчиком и/или Административным органом по причине нарушения сроков, невыполнения, некачественного или несвоевременного выполнения Подрядчиком обязательных требований, предусмотренных законодательством, в том числе за нарушение культуры производства работ, а также неисполнение обязанностей по содержанию строительной площадки.

В случае предъявления Генеральному подрядчику Заказчиком и/или Административным органом штрафа, лицо, ответственное за контроль производства и качества работ, указанное в п.4.4.2. настоящего регламента обязаны:

Определить ответственных за данное правонарушение Подрядчиков, составив совместный акт с участием указанных Подрядчиков, определив сумму штрафа каждого из Подрядчиков пропорционально в зависимости от степени вины данного Подрядчика (при наличии также вины других Подрядчиков).

При отказе от подписания акта Ответственным представителем Подрядчика в акте делается отметка об этом и акт является доказательством вины Подрядчика в допущенных нарушениях.

Суммы штрафа удерживаются с Подрядчика в порядке, установленном условиями Договора подряда.

9. Требования к Подрядчику по завершению работ

9.1. До подписания приемочной комиссией Акта о приемке выполненных работ, Подрядчик обязан передать представителю Генерального подрядчика документацию в соответствии с Договором подряда и действующим законодательством.

9.2. Подрядчик после завершения работ обязан обеспечить уборку с места выполнения работ строительного мусора, отходов, инструментов, приспособлений, монтажных вагончиков и других временных конструкций, и сооружений в сроки, указанные в Договоре.

9.3. При образовании отходов I- III классов опасности Подрядчик должен вывезти их на специализированные предприятия, имеющие лицензию на деятельность по обезвреживанию и размещению отходов. Документ о сдаче отходов Подрядчик должен передать Генеральному подрядчику.

9.4. В случае досрочного расторжения Договора и получения Подрядчиком уведомления от Генерального подрядчика о расторжении Договора Подрядчик обязан незамедлительно:

- прекратить все строительные работы и вывезти со строительной площадки все временные сооружения, строительное оборудование и иное имущество, принадлежащее Подрядчику.

- передать Генеральному подрядчику всю Техническую документацию, включая исполнительную, а также любую документацию, в том числе полученную от Генерального подрядчика в процессе исполнения Договора.

- в течение тридцати дней со дня направления Генеральным подрядчиком Подрядчику уведомления о расторжении Договора Стороны подписывают составленный Генеральным подрядчиком документ (разделительную ведомость), подтверждающий фактические объемы выполненных Работ. В случае неприбытия или отказа Подрядчика от подписания, документ подписывается без его участия и является подтверждением фактически выполненных Подрядчиком на момент расторжения Договора подряда работ.

10. Исполнение Подрядчиком гарантийных обязательств

10.1. Подрядчик гарантирует:

- возможность безаварийной эксплуатации Объекта на протяжении Гарантийного срока, определенного договором;

- бесперебойное функционирование инженерных систем, смонтированных Подрядчиком, при эксплуатации Объекта в Гарантийный срок;

- высокое качество всех работ, смонтированного Подрядчиком оборудования, систем, установок, механизмов, инженерных сетей;

- достижение Объектом указанных в проектной документации показателей и возможность нормальной эксплуатации Объекта в период Гарантийного срока и несет ответственность за отступления от них;

- своевременное устранение за свой счет недостатков и дефектов, выявленных в период Гарантийного срока.

10.2. Гарантийный срок на качество выполненных работ, материалов и оборудования, смонтированного на Объекте, начинается с даты подписания Генеральным подрядчиком последнего Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) определяется Договором подряда.

10.3. Если в течение Гарантийного срока выявится, что работы (отдельные виды работ) или оборудование (часть оборудования) имеют дефекты и недостатки, которые являются следствием ненадлежащего выполнения Подрядчиком (его субподрядчиками и поставщиками) принятых им на себя обязательств, в том числе будут обнаружены материалы, которые не соответствуют сертификатам качества или требованиям Договора, то Генеральный подрядчик либо иное лицо, к которому перейдут права на Объект (часть Объекта) совместно с Подрядчиком составляют Акт о недостатках, где кроме прочего определяются даты устранения дефектов и недостатков.

10.4. Для участия в составлении Акта о недостатках, фиксирующего выявленные дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан в течение 2 (двух) дней с момента получения извещения о выявленных дефектах направить своего представителя, при этом гарантийный срок продлевается на период устранения дефектов.

10.5. При отказе Подрядчика от составления или подписания Акта о недостатках эксплуатирующая организация и/или Генеральный подрядчик составляют односторонний акт.

10.6. В случае обнаружения дефектов на одном и том же оборудовании или узлах оборудования (или материалов) Подрядчик за свой счет обязан заменить это оборудование (узлы оборудования) или материалы в срок, определяемый Актом о недостатках.

10.7. Если Подрядчик не устраняет недостатки в сроки, определяемые Актом о недостатках, Генеральный подрядчик, Государственный заказчик, Технический заказчик, эксплуатирующая организация имеют право заменить оборудование и устранить дефекты и недоделки силами третьих лиц за счет Подрядчика (п. 1 ст. 723 ГК РФ).

10.8. Ущерб, нанесенный по вине Подрядчика или его субподрядчиков (субпоставщиков) оборудованию, материалам в период строительства Объекта и/или Гарантийного срока, возмещается за счет Подрядчика в полном объеме.

11. Ответственность за нарушение Регламента

11.1. Лица, невыполняющие требования настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Ответственность за исполнение работниками Подрядчика требований настоящего регламента несет Подрядчик.

11.3. Ответственность за выполнение требований данного Регламента в АО «МИСК», в том числе Подрядчиками, несут руководители подразделений, указанные в п. 4.4 настоящего Регламента, по своим направлениям деятельности.

11.4. Ответственность за контроль исполнения требований настоящего Регламента в АО «МИСК» несут заместители генерального директора по производству.

Приложение 1
к Регламенту взаимодействия
с подрядными организациями при
проведении работ на объектах

**АКТ - ДОПУСК
ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА СТРОИТЕЛЬНО - МОНТАЖНЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ АО «МИСК»**

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель генерального подрядчика

(Ф.И.О., должность)

_____, представитель _____ подрядчика

(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что Генеральный подрядчик предоставляет участок (территорию), ограниченный координатами,

(наименование осей, отметок и номер чертежа)
производства

для _____ на _____

(наименование работ)

под руководством технического персонала – представителя генерального подрядчика на следующий срок:

начало "__" _____ 20__ г.
20__ г.

окончание "__" _____

До начала работ Подрядчику необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

Представитель АО «МИСК»

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Представитель Подрядчика:

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Второй экземпляр настоящего акта получил:

" __ " _____ 202_ г.

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Приложение 2
к Регламенту взаимодействия с подрядными
организациями при проведении работ на объектах

АКТ
О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ,
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель генерального подрядчика

(Ф.И.О., должность)

_____, представитель _____ подрядчика

_____,
(Ф.И.О., должность)

представитель тех.заказчика

_____,
(должность, фамилия, инициалы, паспортные данные представителя тех.заказчика (при
наличии на объекте) составили настоящий акт о том, что

_____, являющееся

(наименование подрядчика)

подрядчиком АО «МИСК» при выполнении строительно-монтажных работ по договору
№ _____ от _____ 202__ г. допущены следующие нарушения строительных норм и
правил (требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных
правовых актов и проектной документации) на
объекте _____

_____ :

(наименование объекта)

(производится описание нарушений со ссылками на разделы проектной документации, пункты Правил, технических норм и регламентов)

Представитель АО «МИСК»

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Представитель Подрядчика:

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Представитель технического заказчика

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Второй экземпляр настоящего акта получил:

"__" _____ 202_ г.

(должность, фамилия, инициалы представителя) (подпись)

Приложение 3

к Регламенту взаимодействия с подрядными
организациями при проведении работ на объектах

ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

"__" _____ 20__ г.

(место составления)

Выдано АО «МИСК», являющимся генеральным подрядчиком при строительстве
объекта _____ капитального _____ строительства:

_____ ,

(наименование объекта)

расположенного

по

адресу:

(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

В _____ отношении

(наименование подрядчика)

По результатам проведенной проверки составлен акт № _____ от _____ 20__ г.,
на основании которого предписываю:

(меры по устранению нарушений соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов
(норм и правил), иных нормативных

правовых актов и проектной документации с указанием сроков их выполнения)

О выполнении настоящего предписания в срок до _____ 20__ г. уведомить
АО «МИСК» в письменном виде.

(подпись лица, составившего акт)

(расшифровка подписи)

(должность)

Экземпляр предписания получил:

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)