

Какие документы требовать у строителей

Минимальный перечень документов, которые Заказчику необходимы при проведении ремонта, их предназначение и краткое описание.

Договор между вами (или вашей компанией) и компанией-исполнителем является основным документом, отражающим цель сотрудничества, обязанности и права каждой из сторон, порядок разрешения разногласий. Может называться договор подряда, договор выполнения отделочных работ, или договор на оказание услуг. Должен содержать информацию о вашем объекте, техническое задание, стоимость и сроки проведения работ, стандарты качества, порядок взаиморасчетов, ответственность сторон за нарушение принятых обязательств.

Договор обычно предоставляет исполнитель работ, т.к. для него это один из необходимых инструментов осуществления деятельности. Необходимо вдумчиво изучить каждый пункт, выписывать неподходящие для вас формулировки и настаивать на их изменении до подписания.

Советуем обратить пристальное внимание на пункт о цене работ по договору - включен ли НДС в указанную цену.

Наличие понятного и подробного договора у подрядчика является признаком профессионализма, и наоборот.

Техническое задание - полный и подробный перечень предполагаемых работ, единиц их измерения, общего количества на вашем объекте (желательно с разбивкой по помещениям), цены за единицу измерения. Тех.задание является обязательным приложением к договору, его частью.

График выполнения работ составляется исполнителем по требованию заказчика и представляет из себя календарь выполнения всех видов работ в одной таблице. Является очень удобным документом для контроля темпов ведения работ. Наша компания предоставляет график ведения на объекте в течении семи дней после подписания договора, если соответствующий пункт внесен в договор. Не является обязательным приложением к договору.

В процессе выполнения условий договора, выполненные (и подлежащие оплате) работы передаются заказчику по **акту приема-передачи выполненных работ** формы КС-2 и подтверждаются справкой формы КС-3 для заказчиков - юр.лиц.

Формы КС-2 и КС-3 (по-простому каэски) утверждены Минстроем и являются очень удобным документом и основанием для взаиморасчетов. Подписание заказчиком каэсок означает согласие с количеством и качеством выполненных работ (и затраченных материалов) промежуточного этапа, поэтому не ленитесь разбираться и проверять каждую строчку.

Акт сверки взаиморасчетов оформляется исполнителем и подписывается сторонами для определения точного состояния взаиморасчетов по договору на текущий момент. Представляет из себя таблицу казсок и оплат в хронологическом порядке (дебет-кредит).

Акт приема-передачи объекта оформляется исполнителем и подписывается сторонами при полном завершении всех работ по договору, и означает отсутствие претензий у заказчика к количеству и качеству работ. Является обязательным приложением к договору.

Акты скрытых дефектов оформляются исполнителем и подписываются сторонами в случае обнаружения в процессе работ дефектов, для устранения которых необходимо проводить дополнительные работы, и которые нельзя будет осмотреть впоследствии по причине наложения поверх следующих этапов работ (например, отслоение штукатурки или шпатлевки, обнаружения трещин в кладке стен, очагов промерзания и т.д.).

При возникновении изменений состава работ в процессе выполнения условий договора - подписывается **дополнительное соглашение** к договору, отражающее необходимые изменения от первоначальных условий.

Указанные документы являются конфиденциальной информацией и не размещаются в свободном доступе, ознакомиться с ними можно в нашем офисе по адресу ул.Трикотажная, 52/1а, предварительно договорившись о встрече по тел. 299-47-32.

Надеемся, эта статья была вам полезна.