

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый заместитель Генерального директора
ОАО «ЦИУС ЕЭС»

_____ А.С. Колесников
«06» апреля 210 года

Документация по конкурентным переговорам

Открытые конкурентные переговоры
без предварительного квалификационного отбора
на право заключения договора на оказание услуг по аренде помещений для
Исполнительного аппарата ОАО «ЦИУС ЕЭС»

г. Москва
2010 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Общие сведения о процедуре конкурентных переговоров	3
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	5
2.1 Общий порядок проведения процедуры конкурентных переговоров	5
2.2 Инструкции по подготовке и подачи Предложений	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ.....	9
3.1 Требования к Участникам	9
3.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	9
4. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	11
4.1 Письмо об участии в конкурентных переговорах (форма 1).....	11
4.2 Анкета Участника (форма 2)	12
4.3 Протокол разногласий к проекту договора (форма 3).....	14
4.4 Справка о материально-технических ресурсах (форма 4).....	16
4.5 Справка о кадровых ресурсах (форма 5).....	17
5. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	19
6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	32

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре конкурентных переговоров

1.1.1. ОАО «ЦИУС ЕЭС» (Почтовый адрес: 109028 г. Москва, ул. Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4) (далее — Заказчик) опубликовал «Об» апреля 2010 года на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» www.cius-ees.ru для юридических лиц (далее — исполнители) Приглашение к участию в процедуре открытых конкурентных переговоров без предварительного квалификационного отбора на право заключения Договора на оказание услуг по аренде помещений для Исполнительного аппарата ОАО «ЦИУС ЕЭС» (далее — конкурентные переговоры).

Срок оказания услуг: с 01.07.2010 года на 11 месяцев, с последующей Государственной регистрацией и пролонгацией на 2 (два) года и более.

1.1.2. Для справок обращаться к:

Белоконеву Борису Вениаминовичу, руководителю Хозяйственного управления, тел. (495) 710-60-60 доб.29-88;

Буряку Андрею Николаевичу, специалисту Хозяйственного управления, тел. (495) 710-60-60 доб.20-61;

Оглу Анне Константиновне, эксперту Управления планирования и бюджетирования тел. (495) 710-60-60 доб.21-68.

1.1.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.1.4. Порядок проведения конкурентных переговоров и участия в них, а также инструкции по подготовке Предложений приведены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по конкурентным переговорам). Требования к участникам переговоров приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4. Технические требования к закупаемой продукции приведены в разделе 5, с существенными условиями договора можно ознакомиться в разделе 6.

1.1.5. Настоящие конкурентные переговоры по решению Закупочной комиссии (далее – Комиссии) могут проходить в несколько этапов. По результатам каждого из этапов в условия конкурентных переговоров, прежде всего (но не ограничиваясь) в разделе 5 «Техническая часть», в проекты Договоров (раздел 6), в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям могут быть внесены изменения, в том числе существенные. Внесенные изменения будут учтены при проведении следующего этапа конкурентных переговоров. Организатор конкурентных переговоров, по решению Комиссии, также вправе отказать любому из Участников участвовать в

последующих этапах конкурентных переговоров, сообщив основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Организатор конкурентных переговоров, по решению Комиссии, также вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

1.1.6. Данная процедура конкурентных переговоров не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура конкурентных переговоров не налагает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.1.7. Опубликованное в соответствии с п.1.1.1. Приглашение к участию в открытых конкурентных переговорах вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками конкурентных переговоров в соответствии с этим.

1.1.8. Предложение Участника конкурентных переговоров имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором конкурентных переговоров в соответствии с этим, однако Организатор, по решению Комиссии, оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения процедуры конкурентных переговоров. Организатор, по решению Комиссии, оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе конкурентных переговоров установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.1.9. Заключенные по результатам конкурентных переговоров Договоры фиксируют все достигнутые сторонами договоренности

1.1.10. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением конкурентных переговоров, должны решаться в претензионном порядке.

1.1.11. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров в любой момент до подведения итогов процедуры (выбора Победителя), не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

2. Порядок проведения конкурентных переговоров. Инструкции по подготовке Предложений

2.1 Общий порядок проведения процедуры конкурентных переговоров

2.1.1. С учетом положений пункта 1.1.6 процедура конкурентных переговоров проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Приглашения к участию в конкурентных переговорах;
- b) Предоставление Документации по конкурентным переговорам;
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по конкурентным переговорам, если необходимо;
- d) Подача Предложений и их прием;
- e) Предварительная оценка Предложений Участников;
- f) Проведение переговоров с каждым из приглашенных Участников;
- g) Подача окончательных Предложений, с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей;
- h) Оценка окончательных Предложений Участников;
- i) Принятие решения о проведении следующих этапов Конкурентных переговоров или определение Победителя;
- j) Подписание Договоров;
- k) Уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

2.1.2. Приглашение к конкурентным переговорам было опубликовано в порядке, указанном в п.1.1.1.

2.1.3. Предоставление Участникам Документации по конкурентным переговорам осуществляется в порядке, указанном в Приглашении к конкурентным переговорам.

Порядок предоставления Документации по конкурентным переговорам на последующие этапы (пункт 1.1.5), в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

2.1.4. Участник должен подготовить Предложение (предварительную оферту), включающее:

- 1) Письмо об участии в конкурентных переговорах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, [форма 1](#));

- 2) Техническое предложение в соответствии с требованиями настоящей Документации (раздел 5);
- 3) Протокол разногласий к проекту Договора аренды по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, [форма 3](#));
- 4) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п. 3.2.1.).

2.1.5. В Техническом предложении участника должна быть отражена следующая информация:

- a) подробное описание технических аспектов исполнения Договора;
- b) общая цена предложения и ее обоснование;
- c) порядок и сроки выполнения работ, оказания услуг;
- d) условия и график оплаты работ, услуг;
- e) иное необходимое, с точки зрения Участника.

2.1.6. Переговоры проводятся Заказчиком в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Заказчика переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Заказчик.

2.1.7. При проведении переговоров Заказчик будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

- a) любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;
- b) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

2.1.8. На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения Договора.

2.1.9. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Заказчиком протоколируются, после чего протокол подписывается представителями обеих сторон.

2.1.10. После завершения переговоров Участники обязаны представить свои окончательные технико-коммерческие предложения (окончательные оферты) с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей.

2.1.11. После получения Заказчиком окончательных технико-коммерческих предложений Участников осуществляется их оценка исходя из следующих критериев:

- a) ценовые предложения Участника;

- б) организационно-технические предложения по оказанию услуг, в том числе по подготовке помещений для въезда.;
- с) квалификация и надежность Участника (опыт, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.).

2.1.12. По результатам проведения оценки Предложений Участников (окончательной оферты) Заказчик сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование. Победителем признается Участник, занявший I место в итоговой ранжировке по степени предпочтительности для Заказчика.

2.1.13. Заказчик после подписания Договора с Победителем направит всем Участникам письменное уведомление, в котором укажет наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, а также краткое изложение предмета и общей стоимости Договора.

2.2 Инструкции по подготовке и подачи Предложений

2.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прилагается к Предложению. Данные требования не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

2.2.2. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке. В случае если это невозможно, прилагается перевод на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный).

2.2.3. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях. Если указывается иная валюта, необходимо указать порядок ее пересчета в российские рубли (дата, источник информации о валютном курсе) в целях оценки и сопоставления Предложения.

2.2.4. Продление срока окончания приема Предложений.

- а) При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п. 2.2.7. с уведомлением всех участников;
- б) Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по конкурентным переговорам, незамедлительно уведомляются об этом официальным письмом с использованием средств оперативной связи (факс, электронная почта).

2.2.5. Подача Предложений:

- а) Перед подачей Предложение и его копии, должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал предложения». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия», и т.д.

- б) Предложение и его копии помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:
- наименование и адрес Организатора конкурентных переговоров в соответствии с п. 1.1.1;
 - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
 - предмет конкурентных переговоров в соответствии с п. 1.1.1.

2.2.6. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу: 109028 г. Москва, ул. Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4), Секретарю Закупочной комиссии – Оглу Анне Константиновне, тел. (495) 710-60-60, доб. 21-68.

2.2.7. Заказчик заканчивает принимать Предложения **«20» апреля 2010 г. в 14 час. 00 мин.** (время московское)

2.2.8. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п. 2.2.7, с уведомлением об этом всех участников.

3. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.1 Требования к Участникам

3.1.1. Участвовать в данной процедуре конкурентных переговоров может любое юридическое лицо, отвечающее следующим требованиям:

- a) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, технологиями, деловыми связями и опытом выполнения аналогичных договоров не менее 3 (трех) лет, управленческой компетентностью и положительной деловой репутацией, а также иметь необходимые для исполнения Договора ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
- b) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- c) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

3.1.2. Участие в данной процедуре конкурентных переговоров коллективных участников не допускается.

3.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

3.2.1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- a) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

- b) заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц, выданную не позднее 60 календарных дней до даты предоставления Предложения;
- c) заверенную нотариусом копию устава в действующей редакции;
- d) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам конкурентных переговоров. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- e) анкету по установленной в настоящей Документации форме — Анкета Участника (форма 2);
- f) нотариально заверенную копию свидетельства о праве собственности на здание;
- g) в случае включения в арендную плату оплаты за земельный участок - нотариально заверенную копию, подтверждающую право пользования земельным участком;
- h) копию, заверенную Участников, поэтажных планов БТИ;
- i) оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации (форме 3);
- j) Справка о материально-технических ресурсах (форма 4);
- k) оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 5)
- l) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

4.1 Письмо об участии в конкурентных переговорах (форма 1)

начало формы

«_____» _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

(юридический адрес Участника)

выражает свою заинтересованность в участии в открытых конкурентных переговорах без предварительного квалификационного отбора на право заключения Договора на:

(краткое описание предмета Договора)

Настоящее Предложение дополняется следующими документами:

1. Анкета Участника (форма 2)— на _____ листах;
2. Техническое предложение – на _____ листах;
3. Протокол разногласий к проекту договора (форма 3) – на _____ листах;

4.2 Анкета Участника (форма 2)

начало формы

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Профиль деятельности	
13.	Наличие лицензий и сертификатов (с указанием каких именно)	
14.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
15.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
16.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

1. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
2. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

4.3 Протокол разногласий к проекту договора (форма 3)

начало формы

Протокол разногласий к проекту Договора

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
....				

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

конец формы

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.
5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.6.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

4.4 Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)

начало формы

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности и или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

1. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

4.5 Справка о кадровых ресурсах (форма 5)

начало формы

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1.				
2.				
...				
Специалисты (в том числе менеджеры, консультанты, специалисты по продукции, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.)				
1.				
2.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
...				

Таблица-2. Прочий персонал

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

1. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
2. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
3. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

5. Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на заключение Договора аренды офисных помещений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Цель:** выбор организации на оказание услуг по аренде помещений для Исполнительного аппарата ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.2. **Срок аренды:** с 01.07.2010 года на 11 месяцев, с последующей Государственной регистрацией и пролонгацией на 2 (два) года и более.

1.3. **Общие требования:** Арендодатель должен предоставить помещения общей площадью не менее 4200 квадратных метров, для организации не менее 300 рабочих мест, с готовой инфраструктурой в срок до 15.06.2010 года.

1.4. **Термины, сокращения и определения:**

Компания – Открытое Акционерное Общество «Центр Инжиниринга и Управления Строительством Единой Энергетической Системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»)

Арендатор – с точки зрения настоящего документа – Компания.

Арендодатель – юридическое лицо, зарегистрированное надлежащим образом по законодательству РФ, имеющее документально подтвержденные основания для передачи в аренду помещений.

Здание – здание административно-офисного центра, торгово-делового комплекса, бизнес-центра с предлагаемыми в аренду площадями.

Помещение – часть Здания, передаваемая Арендатору в пользование на условиях Договора.

Площади общего пользования – часть здания, не передаваемая в аренду и используемая Арендодателем и всеми арендаторами совместно.

Земельный участок – земельный участок, принадлежащий Арендодателю на праве собственности или аренды.

Акт разграничения эксплуатационной ответственности – документ разграничивающий ответственность каждой из Сторон по содержанию и эксплуатации инженерных систем и коммуникаций.

Структурированная Кабельная Система (СКС) – универсальная среда передачи, предназначенная для передачи сигналов (информации) любого типа (локальные вычислительные и телефонные сети, системы безопасности, видеонаблюдения и т.д.)

Информационная инфраструктура Компании (ИИК) – совокупность технических и информационных средств и ресурсов, обеспечивающих текущую деятельность Компании.

Кроссовые – технологические помещения, в которые сводятся медные кабели всего этажа.

Территория Арендатора – площади арендуемые Арендатором у Арендодателя.

Система Контроля Доступ СКД – совокупность программно-аппаратных средств контроля, авторизации и мониторинга физического доступа в помещения.

ВКС - Система видеоконференцсвязи.

Применяемые понятия и термины предназначены для удобства пользования текстом и не несут большего значения, чем это определено в Техническом задании.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЮ

- 2.1. Бизнес-центр, административно-офисное здание, класса «А», «А+».
- 2.2. Удаленность от ближайшей станции метро: не более 7 минут пешком.
- 2.3. Расположение: В районах деловой активности, в пределах Садового и Третьего транспортного кольца, в секторе между южным и западным направлениями в от центра Москвы.
- 2.4. Охрана: Круглосуточная (пропускной режим).
- 2.5. Парковка: Обязательно наличие не менее 60 парковочных машино-мест.
- 2.6. Инфраструктура: Столовая, Кафе, Рестораны в здании или в шаговой доступности не более 2-х минут пешком.

3. КОММЕРЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Требования по стоимости и оплате:

- 3.1.1. Арендная ставка: не более 20 000 руб. за кв.м./ в год, включая НДС.
- 3.1.2. Эксплуатационные расходы: не включены, оплачиваются по отдельным счетам.

3.1.3. Условия аренды: Прямая аренда (субаренда). Согласно условиям проекта Договора.

3.1.4. Срок аренды: 2 года, с возможностью пролонгации.

3.1.5. Авансовая система оплаты, обеспечительный платеж.

3.1.6. Без страхового депозита.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ

4.1. Требования по типу и количеству помещений.

4.2. Арендодатель должен предоставить для аренды офисные помещения различных типов в составе единого блока (этаж, этажи, часть этажа с отдельным входом) для организации рабочих мест в требуемом количестве, согласно Приложению №1 к данному Техническому заданию.

4.2.1. Помещения с открытой планировкой общей площадью не более 80 квадратных метров, с наличием инфраструктуры для организации рабочих мест из расчета 6 квадратных метров полезной площади на одно рабочее место.

4.2.2. Отгороженные стационарными офисными перегородками площади в составе помещений с открытой планировкой, с наличием инфраструктуры для организации рабочих мест из расчета 12 квадратных метров полезной площади на одно рабочее место.

4.2.3. Помещения кабинетного типа для организации рабочих мест из расчёта 15 квадратных метров полезной площади на 1 рабочее место.

4.2.4. Технические помещения для хранения материальных запасов площадью 20 квадратных метров.

4.2.5. Обязательно наличие санузлов из расчета не менее 2 на 50 рабочих мест.

4.2.6. Холлы, коридоры, лестничные марши и технические помещения и помещения общего назначения с коэффициентом отношения общей и полезной площади не более 1,45.

4.3. Технические требования к помещениям:

4.3.1. Кондиционирование и приточно-вытяжная вентиляция.

4.3.2. Энергобезопасность: 2 категория надежности (источник бесперебойного питания, два независимых источника энергоснабжения)

4.3.3. Пожарная безопасность: Наличие систем пожаротушения, наличие пожарной сигнализации, стационарных и индивидуальных средств пожаротушения на арендуемых площадях, утвержденных планов эвакуации, аварийных пожарных выходов.

4.4. Требования по техническому состоянию помещений:

4.4.1. Состояние арендуемых помещений: В срок к 15.06.2010 года готово к въезду.

4.4.2. Все помещения должны быть введены в эксплуатацию, соответствовать планам, утвержденным БТИ, иметь полную отделку, быть готовыми для организации рабочих мест.

4.5. **Требования информационной инфраструктуре здания и помещений:**

4.5.1. **Общие условия:**

Информационная инфраструктура Компании (ИИК) - строится на основе принципов независимости Компании от арендодателя, подрядчиков и прочих сторонних компаний и/или лиц.

4.5.2. **Интерконнект:** необходимо предусмотреть в договоре аренды право на прохождение по общим кабель-каналам для построения собственных вводов из города.

4.5.3. **Структурированная Кабельная Система:**

Блок рабочего места состоит из двух розеток чистого питания, одной розетки бытового питания и одного (двух)¹ портов RJ45.

Количество портов рассчитывается из нормы 1 блок на 5 кв.² метров площади плюс 1 блок на комнату (10-30 кв метров).

Отдельно устанавливаются блоки в коридорах и проч. местах общего пользования.

В зависимости от планировки предусматриваются помещения для кроссовых из расчета 1 кроссовая на каждые 100 метров.

На весь блок арендуемых помещений предусматривается помещение Серверной площадью 20-30 кв. метров.

Предусматривается помещение для специалистов службы технической поддержки 30 кв. метров.

4.5.4. **Телефония:**

Вне зависимости от способа оказания услуг (аффилированный оператор арендатора) предусмотреть возможность привлечения общегородских операторов.

В случае если Арендодатель предоставляет услуги связи, Арендодатель:

1. Обеспечивает бесперебойную работу всей системы с гарантированным, и оговоренным заранее в соответствующих договорах, временем восстановления работоспособности при аварийных и/или нештатных ситуациях.

¹ Для случая с «классической» телефонией

² Санитарная норма – 6 кв. метров на человека

2. Гарантирует отсутствие блокировок каких либо городских номеров и/или направлений и/или сервисов как в случае соединений внутри бизнес-центра так и за его пределы;

3. Гарантирует прозрачную тарификацию всех вызовов.

4. предоставляет протоколы использования каналов связи (расшифровки соединений);

5. Арендодатель не препятствует подключению к телефонной сети аппаратов приобретенных Арендатором, при условии технической совместимости аппаратов, подтвержденной соответствующими документами;

6. Арендодатель (при необходимости), при использовании АТС Арендодателя, обеспечивает подключение к АТС Арендодателя соединительных линий альтернативного оператора Арендатора и гарантирует их использование только Арендатором

7. Арендодатель обеспечивает техническое администрирование абонентской телефонной сети Арендатора (включая соединительные линии альтернативного оператора).

8. Арендодатель обязуется сохранять конфиденциальность информации о входящих и исходящих вызовах Арендодателя проходящих через узел связи Арендодателя, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.5.5. Каналы Связи

1. Арендодатель не препятствует Арендатору (подрядным организациям, приглашенным Арендатором) строить собственные кабельные линии, включая кабельные вводы в здание. Арендатор компенсирует Арендодателю подтвержденные документально затраты понесенные им при организации таких каналов.

2. Арендодатель не препятствует Арендатору заключать собственные договора связи с любыми операторами связи.

3. Арендодатель предоставляет Арендатору возможность установки устройств беспроводной связи при соблюдении интересов всех сторон и согласования типа и метода монтажа устанавливаемого оборудования с заинтересованными сторонами (Государственная противопожарная служба (ГПС), ГО и ЧС, служба эксплуатации и т.д.).

4. Требуется общая емкость канала для всей инфраструктуры Компании не менее 250 Мбит/с.

4.5.6. Видеонаблюдение и СКД

1. Арендодатель не препятствует Арендатору в установке собственной системы видеонаблюдения.

2. Арендатор предоставляет Арендодателю согласованное количество карт «полного доступа» во все помещения в опечатанных пеналах.

3. Арендатор и Арендодатель устанавливают Регламент доступа в помещения с использованием указанных карт.

4. Арендодатель гарантирует Арендатору возможность получения сигнала с устройств слежения, установленных на территории Арендатора.

5. Арендодатель гарантирует Арендатору возможность получения архивных записей с камер слежения установленных на территории Арендатора. Срок давности зависит от конфигурации системы видеонаблюдения, но в любом случае не должен быть меньше трех месяцев.

6. Арендодатель не препятствует Арендатору в установке собственной СКД.

7. Арендодатель гарантирует Арендатору возможность получения информации о функционировании компонентов СКД, расположенных на территории Арендатора:

- оперативной (в режиме on-line на специально оборудованном рабочем месте);
- статической (регламенты, протоколы, список авторизованных лиц и/или карт);
- архивной (протоколы запросов на авторизацию доступа и их результаты, протоколы управляющих сигналов);

4.5.7. Требования к помещениям Серверных:

Серверная оборудуется собственными (или интегрированными в состав общих) системами СКД и видео наблюдения. Срок хранения видеоданных на оборудовании Арендодателя один месяц.

Строительные работы может выполнять подрядчик Арендодателя под авторским надзором Арендатора (подрядчика Арендатора).

Согласования и разрешения утвержденного проекта и построенного помещения с ГПС и иными инстанциями берет на себя Арендодатель.

В соответствии с требованиями ГПС в Серверной должна быть установлена система газового пожаротушения.

В серверной должна быть установлена дополнительная система кондиционирования, независимая от общей системы кондиционирования здания.

Температура	+16 - +18°С. Средний шаг изменения: 3°С в час.
Влажность	40% - 60%. Допускаются колебания влажности не выше 10% .

Электропитание	Напряжение: 220 В ($\pm 10\%$) 50 Гц ($\pm 0.10\%$)
----------------	---

Предельно допустимые условия эксплуатации:

Температура	+10°C - +35°C.
Влажность	10% - 85%.

- Система электропитания серверной должна быть рассчитана на потребляемую мощность не ниже **10 кВт**.
- При расчете системы кондиционирования помещения, следует исходить из соображений средней величины тепловыделения **40000 Btu/h**.

При наличии разводки по арендуемому помещению в серверной должны находиться соответствующее количество портов

4.5.8. Требования к электропитанию – помещений Серверных и Кроссовых:

Электропитание кроссовых должно обеспечивать непрерывное энергоснабжение всех технологических систем Арендатора.

Расчетная нагрузка серверной (кроссовой, в которой предполагается разместить основное оборудование) не менее 10 кВт.

питание серверной должно быть выполнено двумя линиями указанной мощности, от двух независимых трансформаторов, с заведением их на Автоматический ввод резерва (АВР). ТЗ на АВР и систему питания согласуется отдельно.

При возможности обеспечить питание кроссовых от системы питания серверной.

От центрального распределительного щита, к каждому кросс-посту предусмотреть отдельную линию электропитания.

В помещениях серверной монтируется отдельная система кондиционирования и вентиляции, соответствующая ТУ этих помещений.

4.5.9. Требования к электропитанию – общих рабочих зон:

Электропитание должно обеспечивать непрерывное энергоснабжение всех технологических систем Арендатора.

Расчетная нагрузка 250 кВт.

при наличии технической возможности, Арендатор, на возмездной основе, предоставит арендатору второй резервный ввод.

Точкой разделения ответственности по электричеству будет признан вводное устройство этажа (вводной автомат).

Электропитание этажа – два ввода, от двух независимых силовых сборок, с заведением их на АВР. ТЗ на АВР и систему питания согласуется отдельно. Отдельно, на уровне вводов, выделяется АВР серверной.

Система автономного бесперебойного питания должна обеспечивать работу всей ИТ-инфраструктуры Арендатора не менее:

- электропитание собственно серверной (~5 часов)
- рабочих станций (~5-10 минут)
- телефонной станции (~30-60 минут)
- СКД и Видеонаблюдение – (до 5 часов)
- аварийное освещение – (до 5 часов)

4.5.10. **Видеоконференцсвязь**

Минимальная скорость подключения должна составлять - 512 кБит/с с выделенным внешним IP адресом.

При наличии у Арендодателя оборудования для ВКС Арендодатель предоставляет оборудование в аренду Арендатору при условии, что оборудование удовлетворяет необходимому минимуму, из указанных ниже протоколов и стандартов:

- протоколы и скорость передачи – IP, ISDN: до 2 Мбит/с; H.323, H.320; H.221, H.224/H.281, Annex Q (FECC для H.323), H.225, H.245, H.241, H.331, H.239; People+Content, H.231, H.243, H.233, H.234, H.235V3, Bonding. Mode 1;
- видеостандарты - H.261, Annex D; H.263+, Annexes: F,I,J,L,N,T; H.263++, Annex: W; H.264;
- аудиостандарты - G.722, G.722.1 (7 кГц), G.711, G.728, G.729A (3.4 кГц).

4.6. **Прочие требования:**

- В арендуемых помещениях должна производиться регулярная уборка с периодичностью по мере необходимости, но не реже одного раза в день.
- Наличие профессиональной управляющей компании обязательно.
- Поддержание работоспособного состояния технических и инженерных систем здания и помещения производится профессиональной обслуживающей компанией в круглосуточном режиме.
- Доступ в здание 24 часа, 7 дней в неделю (с системой контроля доступа и централизованной охраной).

4.7. **Стоимость аренды помещений:**

4.7.1 По результату закупочных процедур заключение Договора на аренду помещений планируется по ценам и тарифам, указанным в Таблице оценки

стоимости, с участником предложившим наименьшую итоговую цену при максимальном соответствии требованиям Технического задания.

Таблица оценки стоимости аренды помещений

№	Критерий к сравнению, параметр	Ед. изм.	Весовой коэффициент неценового критерия (баллы)	Категория, наименование, количество, характеристика, наличие, значение.	Стоимость (если не включена в аренду)	Весовой коэффициент ценового критерия (баллы)
1	2	3	4	5	6	7
1	Месторасположение	Адрес	7			
2	Здание	Класс	10			
3	Ближайшая станция метро, удаленность	минут пешком	7			
4	Инфраструктура (столовая, кафе, рестораны, транспортная доступность)		8			
5	Наличие свободной парковки рядом		6			
6	Арендная ставка	кв. м./год, руб. с НДС				7
7	Соответствие площадей помещений предлагаемых к аренде, требованиям Тех. Задания	кв. м.	10			

8	Эксплуатационные расходы, ориентировочная стоимость,	кв. м./год, руб. с НДС	3			
9	Охрана, СКД, Видеонаблюдение.	-	7			
10	Парковка, кол-во м/м. Стоимость 1 м/м.	КОЛ-ВО м/м.	7			7
11	Интернет, телефония, соответствие требованиям Тех. Задания,	-	8			
12	Энергобезопасность категория, соответствие требованиям Тех. Задания	-	10			
13	Пожарная безопасность, соответствие требованиям Тех. Задания	-	3			
14	Коэффициент соотношения общей и полезной площади (<1,45)	-	5			
15	Удаленность от ул. Академика Челомея и Большого Николоворобинского переулка.	км.	7			
16	Итоговая цена предложения	руб. м2 /год с				

(Суммарная стоимость аренды с 01.07.2010 г. по 30.06.2011 г.*)	НДС				
---	-----	--	--	--	--

*Оплата за оказанные услуги осуществляется согласно условиям, указанным в проекте Договора.

Приложение №1

Класс помещения	Кол-во по штату	Тип помещения	Норматив площади	наличие приемной	площадь приемной по нормативу	кол-во р/м в приемной	Всего полезной площади	Дополнительно	Всего помещений данного типа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Класс 1	1	кабинет	60	проходная приемная перед кабинетом	20	2	80	комната отдыха, с/у.	1
Класс 2	3	кабинет	30	проходная приемная перед кабинетом	20	2	150		4
Класс 2	3	кабинет	30	проходная приемная перед кабинетом	20	1	150		4
Класс 3	7	кабинет	20	проходная приемная перед кабинетом	20	1	280		9
Класс 4	6	кабинет	15				90		6
Класс 5	32	Отгороженные площади по 12м2 в общих комнатах	12				384		12
Класс 6	221	Общие комнаты для размещения не более 10-15 работников	6				1326	помещения общей площадью не более 80 кв.м.	30
Переговорные комнаты	3	Для проведения совещаний и видеоконференций численностью 60 человек	100				300		3
Склад, Техническое помещение,	4		25				100		3

кабинет ТБ.									
Архив	1		20				20		1
Помещение для водителей	1		20				20		1
Коэффициент	1,45						4205		

6. Проект договора

ДОГОВОР АРЕНДЫ ПОМЕЩЕНИЙ № _____

г. Москва

«___» _____ 2010 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»), именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем: _____

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование (аренду) нежилые помещения в здании, находящемся по адресу: г. Москва, _____, далее по тексту «Помещение» или «Помещения»:

Помещения первого этажа общей площадью _____ м² ;

Помещения второго этажа общей площадью _____ м²;

.....

Помещения _____ этажа общей площадью _____ м².

Общая площадь передаваемых Арендатору Помещений составляет _____ м² (_____) квадратных метров.

Передаваемые в аренду Помещения указаны на планах _____, Первого, Второго, _____ этажей, являющихся Приложениями №№ 1.0., 1.1., 1.2. ___ к настоящему Договору.

1.2. Помещения, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, принадлежит Арендодателю на праве собственности, что подтверждается нотариально заверенной копией Свидетельства о государственной регистрации права № _____ от «___» _____ г. (Приложение № 2 к настоящему договору).

1.3. Помещение передается в аренду полностью оборудованное для размещения и организации рабочих мест для работников Арендатора.

Передача Арендатору и возврат Помещения Арендатором осуществляется по Акту приема-передачи (Приложение № 3 к настоящему договору) с указанием в нем сведений о техническом состоянии и сведений о наличии (отсутствии) претензий по составу и качеству передаваемого в аренду Помещения.

1.4. Необоснованное уклонение любой из Сторон от подписания Акта приема-передачи, рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче Помещения либо Арендатора от принятия Помещения.

1.5. Сдача в аренду Помещения не влечет перехода права собственности на него.

Арендодатель гарантирует, что на момент подписания настоящего Договора передаваемое Помещение не находится под арестом и не обременено никакими другими обязательствами.

1.7. В случае изменения общей площади арендуемого Помещения, либо внесения иных изменений в его характеристики отраженные в Техническом паспорте объекта недвижимости, Арендодатель обязуется за свой счет внести изменения в Технический паспорт Здания, в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) и в течение 10 дней с момента внесения указанных изменений предоставить копии технического паспорта и свидетельства о праве собственности Арендатору.

2. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Передаваемое в соответствии с настоящим договором Арендатору Помещение передается для использования в качестве офисного для размещения персонала, имущества и оборудования Арендатора.

3. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ПОМЕЩЕНИЯ АРЕНДОДАТЕЛЮ

3.1. По истечении срока действия или расторжении настоящего Договора Арендатор обязан освободить Помещение от принадлежащего ему имущества и вернуть Арендодателю Помещение по Акту приема-передачи, указанному в пункте 1.3. настоящего Договора, с учетом нормального износа, со всеми неотделимыми улучшениями, произведенными Арендатором за свой счет.

3.2. Стоимость неотделимых улучшений Помещения, выполненных Арендатором за свой счет с согласия Арендодателя, возмещается Арендодателем в случае расторжения договора по инициативе Арендодателя, по причинам, не связанным с нарушением Арендатором своих обязательств по настоящему договору и в случае прекращения договора по окончании срока его действия. Стоимость неотделимых улучшений Помещения, возмещается Арендодателем по остаточной стоимости на момент расторжения договора. Стоимость неотделимых

улучшений имущества, произведенных Арендатором без согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

3.3. Если Помещение возвращено Арендодателю с недостатками, которые явились следствием ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств, указанных в п. 5.3 настоящего Договора и предусмотренных нормами и правилами действующего законодательства Российской Федерации, применяемых к отношениям аренды, Арендатор обязан оплатить Арендодателю стоимость восстановительного ремонта, недополученную арендную плату за период проведения восстановительного ремонта и другие обоснованные расходы, понесенные Арендодателем в связи с проведением восстановительного ремонта.

Недостатки отражаются Сторонами в Акте приема-передачи при возврате Помещения Арендодателю.

Расходы Арендодателя на проведение восстановительного ремонта в Помещении по устранению недостатков, которые явились следствием ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств, подтверждаются Арендодателем документально.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Арендатор обязан своевременно вносить Арендную плату за пользование Помещением в размере, порядке, сроки и на условиях, определенных настоящим Договором.

4.2. Начисление арендной платы производится с момента передачи Помещения по Акту приема-передачи и до момента фактического возврата Помещения Арендодателю.

4.3. Арендная плата по настоящему Договору определена Сторонами не в твердой сумме и подлежит исчислению в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Арендная плата по настоящему Договору состоит из:

- Фиксированной части, установленной Сторонами в сумме _____ (_____) рублей за один квадратный метр площади Помещения в год. В указанную сумму арендной платы не включен налог на добавленную стоимость по ставке 18 %, действующей на момент предоставления услуги в соответствии с главой 21 «Налог на добавленную стоимость» Налогового Кодекса Российской Федерации.

- Расчетной части, определяемой на основании счетов, выставляемых Арендодателю коммунальными службами на услуги связанные с обеспечением функционирования и содержания передаваемого по настоящему Договору Помещения. При выставлении Арендодателем счета на оплату арендных платежей Арендатору, к нему прилагается расчет с приложением копий счетов на оплату и иных подтверждающих документов.

4.4. Размер Арендной платы может изменяться путем изменения расчетной ставки аренды за один квадратный метр арендуемой площади. Изменение Арендной платы осуществляется по соглашению сторон путем заключения Сторонами Дополнительного соглашения.

Указанное изменение Арендной платы может осуществляться не чаще одного раза в течение календарного года и в размере не превышающем 7 % от стоимости аренды платы за предшествующий календарный год, исчисляемой по условиям настоящего Договора.

4.5. Арендная плата за пользование Помещением вносится Арендатором на расчетный счет Арендодателя ежемесячно, в размере определенном п. 4.3. настоящего Договора. Фактом оплаты аренды Помещения является списание средств с расчетного счета Арендатора.

Оплата фиксированной части Арендной платы осуществляется ежемесячно в срок с 01 по 05 рабочий день месяца, следующего за отчетным, на основании выставленного счета и Акта, подписанного сторонами.

Оплата расчетной части Арендной платы за отчетный период осуществляется ежемесячно не позднее 05 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, на основании представленного счета с приложением соответствующего расчета и копий счетов, выставленных коммунальными службами Арендодателю.

4.6. Счета-фактуры выставляются Арендодателем в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора, Арендатор вносит на расчетный счет Арендодателя обеспечительный платёж в размере Фиксированной части Арендной платы за два месяца, что составляет _____ (_____) рубля без учета НДС.

Сумма обеспечительного платежа, уплаченная Арендатором, остается у Арендодателя в течение всего срока действия настоящего Договора без применения каких-либо процентов, в том числе без процентов за пользование денежными средствами, как гарантия и обеспечение исполнения Арендатором своих обязательств по настоящему Договору. Уплаченная Арендатором в

качестве Обеспечительного платежа сумма может быть зачтена Арендодателем в счет оплаты Арендатором арендных платежей за последние два месяца пользования Помещением по настоящему Договору. В случае если сумма Обеспечительного платежа будет недостаточна для полной оплаты последнего арендного платежа, Арендатор уплачивает недостающую сумму дополнительно на основании выставленного Арендодателем счета. Оставшиеся после полной оплаты последнего арендного платежа денежные средства Обеспечительного платежа подлежат возврату Арендатору.

В случае истечения срока действия настоящего Договора или расторжения Договора по любым иным основаниям при условии отсутствия задолженности по оплате аренды и признанных Арендатором и/или подлежащих оплате, но неоплаченных штрафных санкций со стороны Арендатора (т.е. признанных либо обязательных к оплате по судебному решению), Арендодатель обязан вернуть Обеспечительный платеж не позднее 10 (десяти) банковских дней с момента прекращения/расторжения настоящего Договора.

4.8. Арендатор по соглашению с Арендодателем может внести Арендную плату за любой срок по настоящему Договору досрочно. В случае последующего изменения ставки Арендной платы Сторонами осуществляется соответствующая сверка платежей с последующей доплатой недостающей суммы либо зачетом платежа в счет будущего периода аренды. В случае расторжения Договора уплаченная вперед арендная плата возвращается Арендатору.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Арендодатель обязан:

5.1.1. Предоставить Арендатору в аренду Помещение в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора и в состоянии, отраженном в Акте приема-передачи для использования в установленных настоящим Договором целях.

5.1.2. Обеспечить надлежащее и бесперебойного функционирования всех инженерных сетей и оборудования Помещений, поддерживать их в исправном состоянии, производить при необходимости их профилактику и ремонт.

5.1.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ персонала Арендатора в Помещение.

5.1.4. За свой счет в согласованные с Арендатором сроки производить капитальный ремонт передаваемого в аренду Помещения, в том числе проведение неотложных ремонтных и восстановительных работ в случае аварии (если авария возникла не по вине Арендатора), нарушения санитарно-технических норм, стихийного бедствия или иного обстоятельства, требующего производства таких работ или устранения угрозы аварии и повреждения имущества Арендодателя или Арендатора.

5.1.5. Не препятствовать выставлению Арендатором в Помещении сотрудников службы охраны, указанной Арендатором.

5.1.6. Обеспечить на протяжении всего срока действия настоящего Договора размещение автомобилей Арендатора на наземной парковке вблизи здания расположенном по адресу: г. Москва, _____.

5.1.7. Возместить Арендатору стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором в соответствии с пунктами 5.4.1. настоящего Договора.

5.1.8. Передать Помещение в надлежащем противопожарном состоянии и оснащенное работающими противопожарными системами.

5.2. Арендодатель вправе:

5.2.1. Арендодатель и его представители, а также их уполномоченный персонал имеют право доступа в помещение в течение рабочего дня для осмотра на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с условиями настоящего Договора, в присутствии Арендатора или его уполномоченных представителей.

5.2.2. Арендодатель (его полномочные представители) имеют право вскрывать Помещение без согласия Арендатора для производства неотложных ремонтных и восстановительных работ в случае аварии, стихийного бедствия или иного обстоятельства, требующего производства таких работ или устранения угрозы аварии и повреждения имущества Арендодателя или Арендатора. О необходимости вскрытия помещений в таких случаях Арендодатель должен сообщить Арендатору незамедлительно. В случае отсутствия представителя Арендатора при вскрытии помещений Арендодателем составляется Акт вскрытия помещений.

5.2.3. При выполнении ремонта или осмотра инженерных сетей и оборудования Арендодатель вправе приостановить эксплуатацию сетей и оборудования на требуемое для проведения работ на время, при условии предварительного письменного уведомления Арендатора с указанием даты, времени и сроков ремонта.

5.2.4. Осуществить по разумной рыночной цене страхование Помещения (в том числе, лифтов) от возможных рисков порчи или гибели.

5.2.5. Обеспечить надлежащую охрану Помещения.

5.3. Арендатор обязан:

5.3.1. Принять Помещение от Арендодателя по Акту приема-передачи и использовать Помещение в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

5.3.2. Использовать Помещение в целях, определённых настоящим Договором.

5.3.3. Поддерживать Помещение в исправном состоянии. Непредвиденный ремонт Помещения, оборудования и инженерных сетей, вызванный виновными действиями Арендатора, его клиентов, посетителей, подрядчиков производится силами и за счет средств Арендатора.

5.3.4. За свой счет в согласованные с Арендодателем сроки производить текущий ремонт Помещения.

5.3.5. Незамедлительно извещать Арендодателя о любых авариях и происшествиях ставших известными Арендатору, требующих проведения ремонта Помещения и обслуживающих систем и инфраструктуры Помещения. При обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования немедленно сообщать об этом Арендодателю.

5.3.6. В случае аварии в минимальный срок убрать материальные ценности из тех помещений, где имеется повышенная опасность возникновения аварии инженерных коммуникаций или конструкций и, при необходимости, ограничить пребывание людей в этих помещениях.

5.3.7. В случае аварии, в результате которой может быть причинен материальный ущерб той или другой Стороне, немедленно вызвать полномочного представителя Арендодателя для принятия мер по устранению аварии и участия в составлении необходимых актов, а также принять меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения отдельных помещений или Помещения.

5.3.8. Неукоснительно соблюдать требования Правил пожарной безопасности.

5.3.9. При досрочном расторжении договора в течение 3 (Трех) рабочих дней с последней даты действия Договора освободить Помещение и вернуть его по Акту приема-передачи Арендодателю.

5.3.10. Своевременно вносить Арендную плату за пользование Помещением и другие предусмотренные настоящим Договором платежи, в размере и в сроки, определенные настоящим Договором.

5.4. Арендатор вправе:

5.4.1. По согласованию с Арендодателем производить отдельные и/или неотделимые улучшения Помещения.

5.4.2. При прекращении действия настоящего Договора, вне зависимости от причин прекращения, произвести демонтаж и вывоз отдельных улучшений, произведенных в Помещении за счет Арендатора.

5.4.3. В любое время отказаться от Договора, письменно известив Арендодателя за 2 (два) месяца.

5.4.4. С предварительного согласия (письменного) Арендодателя сдавать Помещение или его часть/части в субаренду.

5.5. Арендатор не вправе:

5.5.1. Использовать Помещение, или допускать его использование в иных целях, кроме указанных в п. 2.1 настоящего Договора.

5.5.2. Использовать Помещение или его части для проживания физических лиц.

5.5.3. Хранить в Помещении вещи, изъятые из оборота, ядовитые или опасные вещества или предметы, а также хранить иное имущество, для хранения которого законодательством установлен особый порядок.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае просрочки платежа арендной платы свыше срока, установленного условиями настоящего Договора, Арендодатель вправе выставить счет на сумму пеней в размере учетной ставки банковского процента за каждый день просрочки. Если Арендодатель в течение 5 (пяти) календарных дней с момента выставленного счета не получает письменных возражений Арендатора для мотивированного отказа от уплаты пеней, пени считаются признанными Арендатором. Если счет не выставлен, то пени считаются неначисленными.

6.2. Арендатор отвечает за всякое ухудшение имущества Арендодателя, произошедшее по вине Арендатора.

Арендатор обязан полностью возместить убытки, причиненные Помещению по вине Арендатора, включая расходы на восстановление эксплуатационных показателей имущества.

6.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной настоящего Договора принятых обязательств, если специально не оговорено иное, влечет его гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Сторона не отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение любого из ее обязательств постольку, поскольку она докажет:

- что неисполнение явилось результатом обстоятельства (препятствия) непреодолимой силы (т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельствах), находящегося вне ее контроля;

- что сторона не могла действуя разумно предотвратить или преодолеть это препятствие или, по крайней мере, его последствия в данных обстоятельствах.

7.2. Сторона, претендующая на освобождение от ответственности, обязана незамедлительно, как только это станет практически возможно, уведомить другую сторону о таком обстоятельстве (препятствии) и его влиянии на возможность исполнить обязательство, а также незамедлительно направить уведомление в случае прекращения непреодолимых обстоятельств.

Отсутствие уведомления возлагает на нарушившую сторону ответственность возместить убытки за ущерб, который в ином случае мог быть предотвращен.

7.3. Надлежащим доказательством наличия указанных в п. 7.1. обстоятельств и их продолжительности будет служить справка, выдаваемая уполномоченным органом, а также иные документы, в том числе официальные и общедоступные доказательства.

7.4. Если основание для освобождения от ответственности действует более 3 (трех) месяцев, настоящий Договор прекращается за невозможностью исполнения.

8. ФОРМА И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и заключен на срок 11 (Одиннадцать) месяцев.

8.2. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры, договоренности и переписка считаются недействительными.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Изменение и дополнение, расторжение настоящего Договора возможно по письменному соглашению сторон.

9.2. Настоящий Договор прекращается по окончании срока его действия, либо по инициативе Арендатора при условии письменного уведомления Арендодателя за 2 (два) месяца до предполагаемой даты расторжения договора.

Настоящий Договор может быть прекращен в судебном порядке при отказе Арендодателя от договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прекращение настоящего Договора не освобождает Стороны от обязанности по возмещению убытков и уплате санкций, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

9.3. Если срок договора истек, а Арендатор при отсутствии возражений со стороны Арендодателя продолжает пользоваться арендованным имуществом, то Договор считается возобновленным на тех же условиях.

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны взаимно заверяют и гарантируют, что каждая из сторон является лицом, созданным и действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, и правомочно осуществлять определенную в настоящем Договоре деятельность и принимать определенные настоящим Договором обязательства.

10.2. Все приложения и иные документы, упомянутые в настоящем Договоре, являются его неотъемлемыми частями.

10.3. Все изменения, дополнения к настоящему Договору, уведомления и запросы в связи с настоящим Договором действительны лишь в случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченным представителем стороны.

10.4. Датой направления уведомления считается дата штампа почтового ведомства места отправления о принятии письма или телеграммы или дата направления уведомления по телеграфу, телефаксу или дата личного вручения уведомления одной из сторон. Сообщения сторон друг другу должны, по желанию отправителя, подтверждаться получателем.

10.5. В случае изменения местонахождения, банковских или иных реквизитов стороны настоящего Договора, эта сторона обязана в течение 10 (десяти) календарных дней письменно уведомить об этом другую сторону по возможности до того, как эти изменения вступят в силу. В противном случае сторона, чей адрес или иной реквизит изменился, лишается права выдвигать претензии относительно уведомлений или перечислений, посланных или зачисленных на ее прежний адрес или счет.

10.6. Все споры, возникающие в связи с настоящим Договором, будут разрешаться Сторонами путем переговоров, либо в претензионном порядке. Сторона, получившая такую претензию (уведомление, счет), обязана дать на нее ответ в срок, не превышающий 7 (семь) календарных дней с момента получения такой претензии.

10.7. В случае невозможности урегулирования разногласий сторон в досудебном порядке, споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего договора (соглашения) или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

11.1. Приложение 1.0., 1, 2, __.Поэтажные планы Помещения.

11.2. Приложение 2. Акт приема передачи Помещения.

11.3. Приложение 3. Копия свидетельства о государственной регистрации права № _____ от _____.

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель

Арендатор

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Место нахождения:

117630, г. Москва, ул. Академика Челомея,
д. 5А

ИНН 7728645409

ОГРН 1087746041151

Расчетный счет: 40702810802300001232

в ОАО «Альфа-Банк», ИНН 7728168971

Московский ДО «Ленинский проспект»

Кор/счет 30101810200000000593 в ОПЕРУ

Московского ГТУ Банка России, г. Москва,

БИК 044525593

/ _____

_____ / _____

М.П.

М.П.