



**Утверждаю
Директор филиала
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги**

_____ (В.В. Неупокоев)

«__» _____ 2010года

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ на право заключения Договора на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги

Содержание

1.	Общие положения	3
1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений	3
1.2.	Правовой статус процедур и документов	3
1.3.	Обжалование.....	4
1.4.	Прочие положения.....	4
2.	Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	5
2.1.	Общий порядок проведения запроса предложений	5
2.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	5
2.3.	Предоставление Документации по запросу предложений.....	5
2.4.	Подготовка Предложений	5
2.4.1.	Общие требования к Предложению	5
2.4.2.	Порядок подготовки Предложения в письменной форме	6
2.4.3.	Требования к сроку действия Предложения	7
2.4.4.	Требования к языку Предложения	7
2.4.5.	Требования к валюте Предложения	7
2.4.6.	Начальная (предельная) цена.....	8
2.4.7.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....	8
2.4.8.	Разъяснение Документации по запросу предложений	9
2.4.9.	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.	10
2.4.10.	Продление срока окончания приема Предложений.....	10
2.5.	Подача Предложений и их прием	10
2.6.	Изменение и отзыв Предложения	10
2.7.	Оценка Предложений и проведение переговоров	11
2.7.1.	Общие положения	11
2.7.2.	Отборочная стадия	11
2.7.3.	Проведение переговоров.....	12
2.7.4.	Оценочная стадия.....	12
2.8.	Подведение итогов запроса предложений	12
2.9.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора.....	13
2.10.	Уведомление о результатах запроса предложений	13
3.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	14
	ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ.....	14
	Протокол разногласий к проекту Договора (форма 2).....	17
	Анкета Участника (форма 3).....	19
	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4).....	21
	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5).....	23
	ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6)	24
	Проект договора аренды недвижимости	
4.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	37
1.	Требования к электропитанию – помещений Серверных и Кроссовых.....	41
2.	Требования к электропитанию – общих рабочих зон	41

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги (почтовый адрес: 443010, Самара, ул. Льва Толстого 16, Секретарь Закупочной комиссии – Егоров Евгений Александрович, главный специалист службы реализации инвестиционных проектов, ответственное лицо (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения Договора на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения Договора на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.

Количество лотов – 1 (один).

1.1.3 Сроки выполнения поставок: июль 2010 - июль 2011 года с пролонгацией на 11 месяцев.

1.1.4 Заказчик: филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.

(Почтовый адрес филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги: 443010, Самара, ул. Льва Толстого 16).

1.1.5. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора (раздел 2).

1.1.6. Подробные требования к выполняемым работам (услугам) изложены в техническом задании. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 4.

1.1.7. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией (далее – Комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг филиалом ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.

1.2.2 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1. Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.6. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в

Предложении Победителя);

б) уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

1.2.7. Иные документы Организатора запроса и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.8. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.11, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.4. Прочие положения

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2. Организатор запроса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.3. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

2.1.Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- 2.1.1. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2);
- 2.1.2. Предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3);
- 2.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.4);
- 2.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.5, 3.6)
- 2.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.7);
- 2.1.6. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.8);
- 2.1.7. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.9);
- 2.1.8. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.10).

2.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

2.2.1. Уведомление о проведении запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

2.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса никаких последствий.

2.3. Предоставление Документации по запросу предложений

2.3.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

2.4. Подготовка Предложений

2.4.1. Общие требования к Предложению

2.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 1).

б) Техническое предложение в соответствии с техническими требованиями (раздел 5) в свободной форме.

в) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 2.4.7).

г) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 2).

д) Альтернативные предложения (если имеются) (п. 3.4.1.3.);

е) Подписанный Участником проект договора (раздел 2) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением.

ж) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки). В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

2.4.1.3. Участник помимо основного Предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения; при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.

Количество альтернативных предложений указано в Уведомлении о проведении открытого запроса предложений.

Альтернативные предложения могут касаться как коммерческих, так и технических аспектов.

Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. Альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

Альтернативное предложение не должно включать оборудование, производство которого может быть прекращено в течение ближайших 12 месяцев (End of life).

Дополнительные технические требования к альтернативному предложению приведены в Техническом задании.

Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе Предложения (в письме о подаче оферты указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные с приложением к письму о подаче оферт соответствующих измененных форм, приведенных в разделе 4).

2.4.1.4. В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (п.3.4.8).

2.4.2. Порядок подготовки Предложения в письменной форме

2.4.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению Участника.

2.4.2.2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

2.4.2.3. Требования п. 3.4.3.1 и 3.4.3.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

2.4.2.4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

2.4.2.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложений (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1»,

«информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

2.4.2.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.4.2.7. Участник запроса предложений должен подготовить 1 (один) оригинал, 1 (одну) копию Предложения и 1 (одну) копию Предложения в сканированном виде на электронном носителе (CD-R, CD-RW). Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования и сканирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

2.4.2.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

2.4.2.9. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.4.3. Требования к сроку действия Предложения

2.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.5).

2.4.4. Требования к языку Предложения

2.4.4.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

2.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

2.4.4.3. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.4.5. Требования к валюте Предложения

2.4.5.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

2.4.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом

этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

2.4.6. Начальная (предельная) цена

2.4.6.1. Начальная (предельная) цена запроса предложений – 3 334 760,00 (Три миллиона триста тридцать четыре тысячи семьсот шестьдесят) рублей, включая НДС.

2.4.6.2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

2.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

2.4.7.1. Требования к Участникам:

2.4.7.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
- должен обладать имуществом, предоставляемым в аренду, на праве собственности, зарегистрированном в соответствии с действующим законодательством;
- не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний заверченный год (стр.190 формы № 2 «отчет о прибылях и убытках», находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена;
- должен иметь оборот за последний заверченный год, сопоставимый с суммой договора либо превышающий ее;
- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);
- не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих Заказчиков;

2.4.7.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

2.4.7.2.1. В связи с выше изложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

а) 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);

б) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);

в) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной

налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

d) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.3.1., 3.4.3.2.) 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 запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

e) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, форма 5);

f) нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на предоставляемое в аренду имущество.

2.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

a) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2009 год и за завершившийся отчетный период 2010 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

b) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

c) оригинал справки о финансовом состоянии Участника (раздел 4, форма 6).

2.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

a) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);

b) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;

2.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

2.4.7.2.5. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса о соответствии Участника данному требованию.

2.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений

2.4.8.1. В процессе подготовки Предложения Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

2.4.8.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложения. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства

позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложения.

2.4.9. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

2.4.9.1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

2.4.10. Продление срока окончания приема Предложений

2.4.10.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.

2.5. Подача Предложений и их прием

2.5.1.1. Перед подачей Предложение и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1».

2.5.1.2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3.

2.5.1.3. Запечатанные конверты с Предложением и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3.

2.5.1.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений: 443010, Самара, ул. Льва Толстого 16, главному специалисту службы реализации инвестиционных проектов филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги – Егорову Евгению Александровичу, тел.8 (846) 339-62-14. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

2.5.1.5. Предложения в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений.

2.5.1.6. Организатор запроса предложений выдает расписку о получении Предложения лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

2.6. Изменение и отзыв Предложения

2.6.1. До окончания срока подачи предложений Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданное Предложение.

2.6.2. В случае изменения Предложения Участники готовят следующие документы в письменной форме:

- обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Предложения на бланке Участника;
- перечень изменений в Предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

2.6.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 2.4.2.1. и 2.4.2.2.

2.6.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 2.4.2.1. и 2.4.2.2.

2.6.5. Если Организатор запроса не получит сведения об изменениях или отзыве Предложения в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

2.7. Оценка Предложений и проведение переговоров

2.7.1. Общие положения

2.7.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

2.7.1.2. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.7.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.7.3) и оценочную стадию (пункт 3.7.4).

2.7.1.3. При оценке альтернативных предложений Участника Комиссия будет пользоваться теми же методами, что и для оценки основного предложения.

2.7.2. Отборочная стадия

2.7.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

2.7.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

2.7.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

2.7.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

2.7.3. Проведение переговоров

2.7.3.1. После предварительного рассмотрения и оценки Предложений Организатор запроса, в случае необходимости, по решению Комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, предложения которых не были отклонены, по любому положению его Предложения.

2.7.4. Оценочная стадия

2.7.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- цена Предложения, условия оплаты;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- организационно-технические предложения по выполнению работ;
- график выполнения работ;
- загруженность Участника.

2.7.4.2. Комиссия ранжирует Предложения Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

2.7.4.3. Результаты решения Комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

2.8. Подведение итогов запроса предложений

2.8.1. По результатам оценочной стадии Комиссия принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

- в случае если Предложение какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса предложений. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

2.8.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.8.3. Участник уведомляется о признании его Победителем запроса предложений согласно уведомлению о результатах запроса, размещенному на сайте.

2.9. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

2.9.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложения Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры.

В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:

- в текст Проекта Договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену Предложения Победителя запроса.

2.9.2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

2.9.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 рабочих дней с момента определения Победителя запроса предложений.

2.10. Уведомление о результатах запроса предложений

Организатор запроса после подписания итогового протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений размещает уведомление о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;
- наименование, адрес и цену Предложения Участника, признанного победителем.

3. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

«_____» _____ года
№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «__» _____ 2010 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru) и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости поставок, работ (услуг), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок выполнения поставок:

Начало выполнения поставок _____.

Окончание выполнения поставок _____.

Требуемый нами авансовый платеж по основному предложению составляет (заполняется при требовании аванса):

_____ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса – Авансовый платеж по основному предложению не требуется.

Предложение сопровождается __ (указать количество) альтернативными предложениями по отдельным техническим аспектам (элементам) Предложения, а также __ (указать количество) альтернативными предложениями по отдельным коммерческим аспектам (элементам) Предложения — договорным условиям. При этом:

альтернативное предложение №1, суть которого изложена в п.п. _____ на страницах _____ Предложения (увеличивает/уменьшает — *ненужное удалить*) итоговую цену

Предложения по основному предложению на ____ (____) _____ (цифрами и прописью, валюта);

Срок выполнения работ (услуг) по альтернативному предложению № 1: _____ (заполняется при изменении сроков выполнения работ (услуг) по сравнению с основным предложением). В случае отсутствия изменений сроков выполнения работ (услуг) – Срок выполнения работ (услуг) по альтернативному предложению № 1 не изменен по сравнению с основным предложением.

Требуемый нами авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 составляет (заполняется при изменении аванса по сравнению с основным предложением):

_____ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса по альтернативному предложению № 1 – Авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 не требуется.

В случае отсутствия изменений авансовых платежей – Авансовые платежи по альтернативному предложению № 1 не изменены по сравнению с основным предложением.

... и т.д. (В случае отсутствия альтернативных предложений этот пункт исключается).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «____» _____ 2010 года.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по запросу предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Сводная таблица стоимости поставки, работ (услуг)		
3.	Протокол разногласий к проекту Договора		
4.			
5.			
6.			

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

4. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной

таблицей стоимости работ (услуг) (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.4.1.

6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.3.1., 3.4.3.2.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора
на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги**

Протокол разногласий к проекту Договора (форма 2)

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего,

должность)

м.п.

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».

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на аренду помещений для
нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги**

Анкета Участника (форма 3)

Участник _____

№ 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 страны и города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода страны и города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

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 данная анкета.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. Участник должен приложить к Анкете структуру организации Участника, предусматривающую наличие в ее составе подразделений, необходимых для проектного производства: производственно-технического отдела (подразделения), технологических отделов (подразделений), библиотеки нормативно-технической документации, архива и т.д.

5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора
на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги**

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)

Участник _____

№ п/п	ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного участника	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование , адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленн ым договорам
...					
ИТОГО за полный год					
...					
Итого за					
ВСЕГО:					

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

- . Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
- 1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров.
- 4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- 5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на аренду помещений для
нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.****Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с
сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5)**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры}* а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза **«При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры.**

4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Открытый запрос предложений на право заключения Договора на аренду помещений для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.

ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6)

Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2008-последний отчетный период

Участник _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Годы		
		2008	2009	Отчетный период 2010
1.	Выручка от реализации	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3
2.	Себестоимость реализации	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3
3.	Валовый доход	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3
4.	Операционная (балансовая) прибыль	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3
5.	Чистая прибыль	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3
6.	Уровень платежеспособности			
6.1.	Чистые денежные средства от текущей деятельности	Ф № 4	Ф № 4	Ф № 4
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами кратко-срочных обязательств)	Ф № 1 [(стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [(стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [(стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4

Обозначения: Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;

стр. - код строки формы отчетности;

гр. - графы форм отчетности.

Должность руководителя организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Главный бухгалтер организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

М.П.

Примечания:

1. Юридическим лицам, зарегистрированным в РФ, при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.

2. Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в РФ, заполняют предлагаемую таблицу по возможным позициям на основании принятых форм отчетности.

3. Иностранные фирмы заполняют предлагаемую форму по ежегодной отчетности по формам, рекомендованным Международным Комитетом бухгалтерских стандартов, в данном случае - *Profit and loss statement; income statement; statement of earnings* - по требуемым для оценки позициям.

ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОСТИ № _____

г.
_____ г.

Самара

(за
регистрировано _____)

(дата регистрации, орган регистрации)

за основным государственным регистрационным номером _____,
ИНН _____), в лице_____, действующего на основании Устава,
именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС» зарегистрировано 14.01.2008 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве за основным государственным регистрационным номером 1087746041151, ИНН 7728645409), в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги Неупокоева Виктора Васильевича, действующего на основании доверенности №94/ХД от 13.05.2010, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Арендодатель обязуется передать, а Арендатор принять во временное пользование (аренду) за плату следующее недвижимое имущество (далее – Имущество):

Кадастровый (или условный) номер объекта:

Неотъемлемой частью настоящего договора является копия Выписки из технической документации помещения, включающая в себя поэтажные планы БТИ и экспликации, подписанная сторонами (Приложение №1).

1.2. Недвижимое имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности на основании _____, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права, выданным _____ Управлением Федеральной регистрационной службы _____ (бланк серия _____ номер _____), о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____ г. сделана запись регистрации № _____.

Арендодатель гарантирует, что Имущество не продано, не заложено третьим лицам, не находится под арестом, в спорах, в залоге, в доверительном управлении.

Арендодатель гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора ему неизвестно о существовании каких-либо иных прав третьих лиц, равно как и то, что он не

связан никакими обязательствами с третьими лицами, предоставляющими им права на передаваемое в аренду Имущество, следствием которых может быть признание недействительным настоящего договора, досрочное его расторжение, либо ограничение прав Арендатора, а также иное их обременение, или ущемление прав Арендатора.

1.3. Существующие ограничения (обременения) права:

1.4. Имущество может быть использовано Арендатором для размещения делового офиса, в целях размещения органов управления Арендатора, отделов, служб.

2. Порядок расчетов по договору

2.1. Размер **ежемесячной** арендной платы составляет:

_____ (_____) руб., в т.ч. НДС 18%, что составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя, указанный в ст.7 Договора, не позднее десятого числа оплачиваемого месяца.

В стоимость арендной платы, указанной в п.2.1 настоящего Договора, включено пользование Арендатором телефонной связью (____ исправных городских телефонных номеров, ежемесячная абонентская плата за канал связи, повременная оплата за местные, междугородние, международные переговоры), интернетом, электроэнергией, холодным и горячим водоснабжением, отоплением, канализацией, услугами по обслуживанию противопожарной сигнализации.

Никаких других платежей Арендодателю, помимо указанной в п.2.1 Договора суммы, Арендатор не оплачивает

2.3. Арендная плата не включает в себя стоимость услуг по вывозу мусора, уборке помещений и прилегающей территории, плату за охрану Имущества, которые Арендатор должен осуществлять своими силами и за свой счет.

2.4. Арендатор оплачивает фактическое время аренды Имущества с момента начала фактического использования Имущества Арендатором и до момента возврата Имущества Арендодателю, в соответствии с Актом возврата Имущества. В случае, если фактическое время аренды составляет период менее месяца, Стороны пересчитывают размер аренды за соответствующий период пропорционально количеству дней фактической аренды.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора по любым основаниям, Арендатор оплачивает фактическое время аренды до момента передачи Имущества Арендодателю по Акту. В случае, если Арендатором была перечислена сумма арендной платы по условиям п. 2.1. настоящего Договора и оплаченное время аренды фактически не израсходовано, арендная плата подлежит перерасчету за фактическое время аренды и излишне уплаченная сумма подлежит возврату Арендатору в течение 3 (трех) банковских дней с даты подписания Передаточного акта на возврат Имущества.

2.6. Стороны пришли к соглашению, что размер ежемесячной арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в сторону увеличения, не чаще одного раза в течение срока действия Договора. При этом Арендодатель вправе увеличивать размер арендной платы, не обосновывая причин, не более чем на 10 % от ежемесячного размера действующей арендной платы.

Об увеличении размера арендной платы Арендодатель обязан сообщить Арендатору не позднее, чем за 60 календарных дней до предполагаемой даты изменения размера

арендной платы. По истечении 60 дней с момента получения Арендатором указанного уведомления стороны руководствуются в своих расчетах новым размером арендной платы.

3.Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать Имущество Арендатору по Акту приема- передачи, в котором указывается техническое состояние имущества на момент сдачи в аренду.

3.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

3.1.3. В течение 5 (пяти) дней с момента истечения срока действия Договора принять Имущество у Арендатора по Передаточному акту на возврат Имущества.

3.1.4. Осуществлять за свой счет и своими силами капитальный ремонт Имущества, за исключением случаев, когда необходимость в капитальном ремонте вызвана действиями (бездействиями) Арендатора, а также ремонт наружных коммуникационных сетей до ввода в предоставленное в аренду здание. В максимально короткие сроки устранять (за счет собственных сил и средств) неисправности, аварии в сети электроснабжения, теплоснабжения, канализации и иных обеспечивающих нормальную эксплуатацию Имущества системах, коммуникациях внутри помещений, произошедшие не по вине Арендатора.

3.1.5. Предоставить в пользование Арендатору 10 исправных городских номеров оператора связи _____, обеспечить подключение Имущества к сети Интернет по выделенному каналу со скоростью до 100 Мбит/с с выделенным статическим IP-адресом.

По завершении аренды Арендатор обеспечивает возврат городских телефонных номеров.

3.1.6. Передать Имущество в надлежащем противопожарном состоянии, оснащенное работающими противопожарными системами. Привлекать соответствующую организацию для осуществления контроля за исправностью противопожарной сигнализации.

3.1.7. Не чинить препятствий Арендатору в правомерном использовании Имущества.

3.1.8. Предоставлять Арендатору ежемесячно счет, счет-фактуру и акт выполненных работ (услуг) не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

3.1.9. Арендодатель несет также иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и Договором.

3.2.Арендодатель вправе:

3.2.1.Осуществлять проверку порядка использования Арендатором имущества, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Арендатора.

3.2.2. Требовать от Арендатора уплаты арендной платы.

3.2.3.Арендодатель имеет также иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и Договором.

3.3. Арендатор обязуется:

3.3.1. Своевременно принять Имущество по Акту приема-передачи.

3.3.2. Вернуть Имущество Арендодателю в течение 5 (пяти) дней с момента истечения срока действия Договора (с момента расторжения договора) по Передаточному акту на возврат Имущества, подготовив данный Акт.

3.3.3. Содержать арендуемое Имущество в порядке, определенном санитарными, гигиеническими и противопожарными правилами. Арендатор обязуется не создавать условий и не осуществлять действий, приводящих к нарушению санитарно-гигиенических норм и требований (в т.ч. организовать своими силами и за свой счет вывоз мусора, уборку помещений и прилегающей территории), требований пожарной безопасности в течение всего срока действия договора.

3.3.4. При обнаружении признаков возникновения аварийного состояния Имущества, немедленно сообщать об этом Арендодателю.

3.3.5. Обеспечить беспрепятственный доступ к Имуществу работников Арендодателя, работников ремонтно-эксплуатационных организаций и аварийных служб в случае возникновения аварийных ситуаций в любое время суток, а также в целях проведения проверки порядка использования арендуемого Имущества в любой рабочий день с 8-00 до 17-00 по местному времени.

3.3.6. Без письменного согласия Арендодателя не совершать каких-либо действий, которые могут затронуть конструкции или фасад, а также не вносить изменения в инженерные системы здания и помещений, в том числе в системы электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и т.п.

3.3.7. Производить своими силами и за свой счет текущий ремонт Имущества и всех коммуникаций внутри арендуемых помещений, включая оплату за все расходные материалы, необходимые для поддержания Имущества в работоспособном состоянии (электролампочки, осветительная арматура, дверные замки, проводка, фурнитура и пр.).

3.3.8. Своими силами и за свой счет организовать охрану Имущества.

3.3.9. Возместить Арендодателю убытки, причиненные гибелью или повреждением Имущества в период аренды по вине Арендатора. Размер причиненных убытков определяется на основании акта независимой экспертизы, при этом в данных расчетах учитывается рыночная стоимость Имущества.

3.3.10. При возврате Имущества Арендатором Арендодателю по окончании действия Договора Арендатор обязан до возврата Имущества своими силами и за свой счет привести Имущество в первоначальное состояние, в том числе осуществить, в случае необходимости, ремонт/замену Имущества и всех поврежденных по вине Арендатора коммуникаций. При нарушении данного условия Договора Арендодатель вправе осуществить указанные действия самостоятельно и потребовать от Арендатора возмещения стоимости указанных действий.

3.3.11. Арендатор несет также иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ и Договором.

3.4. Арендатор вправе:

3.4.1. Требовать предоставления Имущества в состоянии, соответствующем условиям Договора и назначению имущества. Использовать арендованное Имущество для целей, определенных настоящим договором.

3.4.2. Сдавать арендуемое имущество (в том числе частично) в субаренду, передавать свои права и обязанности по Договору другому лицу, предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив только с предварительного письменного согласия Арендодателя.

3.4.3. Производить отделимые улучшения Имущества, не нанося вред состоянию Имущества. Данные улучшения являются собственностью Арендатора и по окончании действия Договора должны быть демонтированы силами и за счет Арендатора, если иное не будет предусмотрено соглашением сторон. Если Арендатор не демонтировал отделимые

улучшения до окончания действия настоящего Договора, то они переходят в собственность Арендодателя, при этом их стоимость Арендатору не возмещается.

По отдельному письменному соглашению сторон стоимость определенных отделимых улучшений Имушества, осуществленных за счет Арендатора, может быть зачтена Арендодателем в счет уплаты арендных платежей, при этом указанное соглашение должно предусматривать вид, объем, стоимость данных улучшений; после осуществления зачета указанные улучшения переходят в собственность Арендодателя.

3.4.4. Проводить реконструкции арендованного имущества, осуществлять неотделимые улучшения, переоборудования, перестройки, перепланировки и другие аналогичные работы только с предварительного письменного согласия Арендодателя. Неотделимые улучшения, осуществленные с предварительного письменного согласия Арендодателя, по окончании действия Договора переходят в собственность Арендодателя, при этом их стоимость Арендатору не возмещается, если иное не будет предусмотрено дополнительным соглашением сторон.

Арендатор несет ответственность за повреждения Имушества в результате осуществления реконструкций, неотделимых улучшений, переоборудования, перестройки, перепланировки и других аналогичных работ.

3.4.5. Арендатор имеет также иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и Договором.

4.Форс-мажорные обстоятельства

4.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за невыполнение обязательств по Договору, обусловленное форс-мажорными обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. Указанные обстоятельства включают в себя объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также акты органов государственной власти и управления, препятствующие исполнению обязательств по Договору.

Вышеуказанные обстоятельства приостанавливают действие Договора.

В том случае, когда указанные обстоятельства длятся более шести месяцев, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения своих обязательств по Договору, без возмещения другой Стороне убытков и неустойки.

4.2. Сторона по Договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств.

Если о вышеупомянутых обстоятельствах не будет сообщено своевременно, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основание освобождения от ответственности по Договору.

1.1 5. Ответственность сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством РФ.

5.2. В случае невнесения Арендатором арендных платежей в сроки, установленные настоящим Договором, Арендатор выплачивает Арендодателю на основании его письменного требования пени в размере 0,1 % от суммы ежемесячной арендной платы, за каждый день просрочки оплаты, но не более 10%.

5.3. В случае причинения ущерба арендованному Имушеству, техническим сетям и

коммуникациям по вине Арендатора в течение срока аренды, с учетом естественного износа, Арендатор обязуется своими силами устранить ущерб или компенсировать Арендодателю прямые убытки, возникшие в связи с устранением ущерба Имуществу.

5.4. Уплата штрафных санкций по настоящему Договору не освобождает соответствующую Сторону от исполнения обязательства, в отношении которого была применена данная мера ответственности.

1.2 6. Прочие положения Договора

6.1. Настоящий договор заключен на срок с _____ г. по _____ 2010 г.

6.2. Договор может быть изменен, дополнен или досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон, если законом и настоящим договором не предусмотрено иное.

6.3 Арендодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор, отказавшись от его исполнения, письменно уведомив об этом Арендатора не менее чем за два месяца до даты расторжения.

6.4. Арендатор вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор, отказавшись от его исполнения, письменно уведомив об этом Арендодателя не менее чем за два месяца до даты расторжения.

6.5. Арендодатель вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от исполнения своих обязательств по Договору, при этом договор будет считаться расторгнутым по вине Арендатора, в случаях, когда Арендатор:

- не вносит арендную плату более 30 дней против установленных настоящим договором сроков;

- без предварительного письменного согласия Арендодателя осуществляет перепланировки, реконструкции и иные аналогичные действия;

- не производит текущий ремонт Имущества, а также не устраняет неисправности, аварии в сети электроснабжения, теплоснабжения, канализации и иных обеспечивающих нормальную эксплуатацию Имущества системах, коммуникациях;

- нарушает правила пожарной безопасности, санитарные правила;

- нарушает положения п.п. 3.3.6, 3.4.2 настоящего Договора.

В указанных настоящим пунктом случаях Арендодатель, принявший решение о досрочном одностороннем отказе от исполнения своих обязательств по Договору по вине Арендатора, обязан направить Арендатору соответствующее письменное уведомление; при этом договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента получения указанного уведомления.

6.6. Все изменения и дополнения к Договору действительны в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.7. Все разногласия и споры, возникающие из Договора, Стороны решают путем переговоров, а при недостижении согласия передают их на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Стороны обязуются письменно информировать друг друга в течение 3 (Трех) рабочих дней об изменении своего местонахождения, банковских реквизитов, указанных в Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по Договору

6.9. Во всем остальном, что прямо не указано в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложения к Договору:

1. Приложение №1 - копия Выписки из технической документации помещения с поэтажными планами и экспликациями.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель:

Арендатор:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

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

**Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС
Волги**

Местонахождение филиала: 443010,
г.Самара,

ул.Куйбышева д.118-120/ул. Льва Толстого,
д.16-18-18а

Почтовый адрес: 443010, г.Самара,
ул.Льва Толстого, д.16.

ИНН 7728645409, КПП 631502001

р/сч 407028103000954020002359

Поволжский банк Сбербанка РФ г.Самара

БИК 043601607

к/сч 30101810200000000607

_____/_____/

М.П.

**Директор филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Волги**

_____/В.В.Неупокоев /

М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НЕДВИЖИМОСТИ

г. Самара _____ г.

_____ (за
регистрировано _____)

(дата регистрации, орган регистрации)

за основным государственным регистрационным номером _____,
ИНН _____), в лице

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

**Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления
строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»**
зарегистрировано 14.01.2008 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы
№ 46 по г. Москве за основным государственным регистрационным номером
1087746041151, ИНН 7728645409), в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Волги Неупокоева Виктора Васильевича, действующего на основании
доверенности №94/ХД от 13.05.2010, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой
стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи
недвижимости о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим Актом Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное пользование (аренду) за плату следующее недвижимое имущество (далее – Имущество):

Кадастровый (или условный) номер объекта:

2. Описание состояния Имущества и передаваемого вместе с имуществом сопутствующего оборудования, оснащения, которое Арендодатель передает Арендатору, и которое должно быть возвращено Арендодателю одновременно с Имуществом в неизменном виде:

2.1. 1 этаж:

- 1) комната № _____

<i>Параметры</i>	<i>Описание</i>
Материал отделки стен	
Материал отделки пола	
Материал отделки потолка	
Количество дверей,	

описание	
Количество светильников, описание	
Количество батарей, описание	
Количество электро щитов, иных щитов, описание	
Сантехника: количество, описание	
Датчики сигнализации: количество, описание	
Дополнительное оборудование: домофон, котлы, установка для сервера, встроенная мебель, жалюзи и т.д.	
Количество телефонных розеток	
Количество компьютерных розеток	
Иное	

2.2. 2 этаж

1) комната №_____

<i>Параметры</i>	<i>Описание</i>
Материал отделки стен	
Материал отделки пола	
Материал отделки потолка	
Количество дверей, описание	
Количество светильников, описание	

Количество батарей, описание	
Количество электро щитов, иных щитов, описание	
Сантехника: количество, описание	
Датчики сигнализации: количество, описание	
Дополнительное оборудование: домофон, котлы, установка для сервера, строенная мебель, жалюзи и т.д.	
Количество телефонных розеток	
Количество компьютерных розеток	
Иное	

и т.д. (описывается все передаваемое Имущество)

3. Одновременно с передачей Имущества Арендодатель предоставляет Арендатору в пользование _____ исправных городских номеров оператора связи _____ со следующими номерами:

_____,
телефонная проводка во всем переданном Имуществе исправна.

Имущество подключено к сети Интернет по выделенному каналу со скоростью до 100 Мбит/с с выделенным статическим IP-адресом, канал связи исправен.

Имущество оснащено противопожарной охранной системой, которая находится в исправном состоянии.

Примечание:

Подписи Сторон:

Передал Арендодатель:

Принял Арендатор:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

**Директор филиала ОАО «ЦИУС
ЕЭС»-**

ЦИУС Волги

_____/_____/

_____ **В.В.Неупокев**

4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на заключение Договора аренды офисных помещений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель: выбор организации на оказание услуг по аренде помещений для Филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Волги.

1.2. Срок аренды: с 01.07.2010 года на 11 месяцев, с последующей пролонгацией на 11 месяцев.

1.3. Общие требования: Арендодатель должен предоставить помещения общей площадью не менее 700 квадратных метров, для организации не менее 62 рабочих мест, с готовой инфраструктурой в срок до 01.07.2010 года.

1.4. Термины, сокращения и определения:

Компания – Филиал Открытого Акционерного Общества «Центр Инжиниринга и Управления Строительством Единой Энергетической Системы» - Центр Инжиниринга и Управления Строительством Единой Энергетической Системы Волги (Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Волги)

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 – отдельно стоящее 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, отдельно стоящее здание класса «А», «А+».

2.2. Удаленность от ближайшей автобусной остановки: не более 7 минут пешком.

2.3. Расположение: В Самарском, Ленинском, Октябрьском или Железнодорожном районе.

2.4. Охрана: Круглосуточная.

2.5. Парковка: Обязательно наличие не менее 20 парковочных машино-мест.

2.6. Инфраструктура: Столовая, Кафе, Рестораны в здании или в шаговой доступности не более 7-ми минут пешком.

3. КОММЕРЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Требования по стоимости и оплате:

3.1.1. Арендная ставка: не более 5 511,42 руб. за кв.м./ в год включая НДС и все эксплуатационные расходы (холодное, горячее водоснабжение, отопление, электроэнергия).

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

3.1.3. Срок аренды: 11 месяцев, с возможностью пролонгации на 11 месяцев.

3.1.4. Авансовая система оплаты, обеспечительный платеж.

3.1.5. 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 кабинетного типа для организации рабочих мест.

4.2.2. Технические помещения для хранения материальных запасов и архивных документов.

4.2.3. Обязательно наличие санузлов из расчета не менее 3 на 50 рабочих мест.

4.2.4. Холлы, коридоры, лестничные марши и технические помещения и помещения общего назначения с коэффициентом отношения общей и полезной площади не более 1,3.

4.3. Технические требования к помещениям:

4.3.1. Кондиционирование и приточно-вытяжная вентиляция.

4.3.2. Энергобезопасность: 3 категория надежности электроснабжения. Отдельный ввод электропитания от сборки этажа на каждое помещение (кабинет), либо группу помещений (кабинетов), но не более двух).

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 01.07.2010 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. Структурированная Кабельная Система:

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

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

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

На весь блок арендуемых помещений предусматривается помещение Серверной площадью не менее 10 кв. метров.

Предусматривается помещение для специалистов службы технической поддержки 20 кв. метров.

4.5.3. Телефония:

Вне зависимости от способа оказания услуг (аффилированный оператор арендатора), наличие не менее 10 номеров 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.
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.

4.5.4. Каналы Связи

1. Общая емкость канала для всей инфраструктуры Компании не менее 100 Мбит/с. для сети интернет.
2. Наличие возможности предоставления арендованного канала связи 2 Мбит/с для нужд корпоративной телефонии и обмена данными до точки доступа ул. Полевая, 43.
3. Арендодатель не препятствует Арендатору заключать собственные договора связи с любыми операторами связи.
4. 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.).

4.5.5. Требования к помещениям Серверных:

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.

¹ Санитарная норма – 6 кв. метров на человека

Температура	+16 - +18°C. Средний шаг изменения: 3°C в час.
Влажность	40% - 60%. Допускаются колебания влажности не выше 10%.
Электропитание	Напряжение: 220 В (±10%) 50 Гц (±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 Wtu/h.
- При наличии разводки по арендуемому помещению в серверной должны находиться соответствующее количество портов (не менее 5), и специальных розеток (не менее 3), а также 4 дополнительных Блоков из двух розеток чистого питания и двух портов RJ45.

2. Требования к электропитанию – помещений Серверных и Кроссовых

Расчетная нагрузка серверной (кроссовой, в которой предполагается разместить основное оборудование) не менее 5 кВт.

питание серверной должно быть выполнено двумя линиями указанной мощности.

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.

2. Требования к электропитанию – общих рабочих зон

Электропитание должно обеспечивать непрерывное энергоснабжение всех технологических систем Арендатора.

Расчетная нагрузка 40 кВт.

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

Электропитание этажа – два ввода на сборку этажа, от двух независимых силовых сборок. Отдельно, на уровне вводов, выделяется линия питания серверной.

4.6. Прочие требования:

- Наличие профессиональной управляющей компании обязательно.
- Поддержание работоспособного состояния технических и инженерных систем здания и помещения, а так же необходимый ремонт данных систем производится профессиональной обслуживающей компанией в круглосуточном режиме за счет арендодателя.
- 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 автобусная остановка, удаленность	минут пешком	7			

4	Инфраструктура (столовая, кафе, рестораны, транспортная доступность)		8		
5	Наличие свободной парковке рядом		6		
6	Арендная ставка с учетом эксплуатационных расходов	кв. м./год, руб. с НДС			7
7	Соответствие площадей помещений предлагаемых к аренде, требованиям Тех. Задания	кв. м.	10		
8	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 (<1,3)	-	5		
15	Удаленность от ул. Молодогвардейская 226	км.	7		
16	Итоговая цена предложения (Суммарная стоимость аренды с 01.07.2010 г. по 30.06.2011 г.*)	руб. м2 /год с 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	40	проходная приемная перед кабинетом	20	1	60	комната отдыха, с/у.	1
Класс 2	1	кабинет	20				80		4
Класс 3	1	кабинет	12				96		8
Класс 4	3	Общий кабинет для размещения не более 3-5 работников	6				162		9
Класс 5	2	Общий кабинет для размещения не более 1-2 работников	6				72		6
Переговорные комнаты	1	Для проведения совещаний и видеоконференций численностью 40 человек	60				60		1
Склад, Техническое помещение	1		20				20		1
Архив	1		20				20		1
Помещение для водителей	2		12				12		1
Коэффициент	1,3						756,6		