|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом и.о. директора  ООО "Региональные энергетические системы"  № 4 от "20" октября 2017 г. |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**на право заключения договора аренды нежилых**

**помещений для размещения офиса**

**ООО «Региональные энергетические системы»**

**в городе Магадане**

Магадан 2017

|  |  |
| --- | --- |
| **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | |
| **1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | |
| **Способ закупки:** | Запрос предложений.  *Цена договора в качестве критерия определяется без учета НДС. В случае если победитель запроса предложений является плательщиком НДС, цена договора подлежит корректировке на сумму НДС, исчисленную как доля от такой цены, соответствующая налоговой ставке.* |
|  |
| **Наименование заказчика:** | ООО «Региональные энергетические системы». |
| **Место нахождения** **заказчика:** | 686410, Магаданская область, Омсукчанский район, пос. Омсукчан, улица Ленина, дом 22 |
| **Почтовый адрес заказчика:** | 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул.Скуридина, д.1/23 |
| **Адрес электронной почты**: | [*res@gkres.ru*](https://e.mail.ru/compose/?mailto=mailto%3aVladimir.torop@gkres.ru) |
| **Номер контактного телефона:** | 8(4132) 20-21-22 |
| **Предмет договора:** | Аренда офисных помещений общей площадью не менее 200 и не более 230 метров квадратных для размещения работников ООО "Региональные энергетические системы" в городе Магадане. |
| **Объем оказываемых услуг:** | В соответствии с Техническим заданием (приложение № 4 к документации о запросе предложений) и проектом Договора (приложение № 5 к документации о запросе предложений), являющихся неотъемлемой частью настоящей документации. |
| **Место и сроки оказания услуг:** | **Магаданская область, г. Магадан (оказание услуг со дня заключения договора по 30 сентября 2018 г).**  В соответствии с Техническим заданием (приложение № 4 к документации о запросе предложений) и проектом Договора (приложение № 5 к документации о запросе предложений), являющихся неотъемлемой частью настоящей документации. |
| **Начальная (максимальная) цена договора:** | **3 256 800 рублей (три миллиона двести пятьдесят шесть тысяч восемьсот) рублей с учетом НДС, но не более 1180 (одна тысяча сто восемьдесят) рублей с учетом НДС за 1 кв.м. в месяц.**  **Принимая во внимание осуществление Заказчиком регулируемых видов деятельности в сфере электроэнергетики, цена предложения должна быть сформирована с учетом требований** [**подпункта 5 пункта 28**](consultantplus://offline/ref=9C48D6C048ABBDE667F97570DDD9696652FE692A7A1D5BE4537A20CAB82C19008D55A3AC6B370DD352X5I) **Основ ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 и может быть снижена Заказчиком в одностороннем порядке после заключения договора в связи с решением уполномоченного органа в сфере государственного регулирования тарифов.** |
|
| **Срок, место и порядок предоставления документации о запросе предложений:** | Участники закупки могут получить документацию о запросе предложений бесплатно на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/](http://zakupki.gov.ru/223/) (далее – официальный сайт) с момента размещения настоящего извещения на официальном сайте. |
|
|
| **Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений:** | Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте.  При этом на таком конверте участник закупки указывает:  а) «Заявка на участие в открытом запросе предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(предмет закупки)*  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;  *(реестровый номер закупки)*  б) фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). |
| ***!При подаче конверта с заявкой на участие в запросе предложений следует также представлять ксерокопию лицевой части конверта для проставления отметки о приёме конверта.*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Место подачи заявок на участие в запросе предложений:** | 685000, Магаданская область, г.Магадан, ул. Скуридина, д.1/23 | | |
| **Дата начала срока приёма заявок на участие в запросе предложений:** | Со дня размещения настоящего извещения на официальном сайте. | | |
| **Дата публикации извещения о проведении запроса предложений:** | **«21» октября 2017 года.** | | |
| **Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений:** | **«30» октября 2017 года до 10:00 часов (время местное).** | | |
| **Место, дата, время вскрытия конвертов с заявками:** | **г.Магадан, ул. Скуридина, д.1/23**  **«30» октября 2017 года, 10:00 часов (время местное).** | | |
| **Место и дата рассмотрения заявок:** | **г. Магадан, ул. Скуридина, д. 1/23**  **«30» октября 2017 года, 10:30 часов (время местное).** | | |
| **Место и дата подведения итогов запроса предложений:** | **г. Магадан, ул. Скуридина, д. 1/23**  **«30» октября 2017 года, 12:00 часов (время местное).** | | |
| **Публикация протокола об итогах открытого запроса предложений:** | В соответствии с п. 12 ст. 4 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=CF1F6CEF23C479A1BD508C44FC3575BA2246D49A2CC425C663DB014750GA3EE)а № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. | | |
| **2. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ УСЛУГ, К ИХ БЕЗОПАСНОСТИ, К РЕЗУЛЬТАТАМ УСЛУГ И ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОПРЕДЕЛЕНИЕМ ОКАЗЫВАЕМХЫ УСЛУГ ПОТРЕБНОСТЯМ ЗАКАЗЧИКА** | | | |
| *В соответствии с Техническим заданием (приложение №4 к документации о запросе предложений) и проектом Договора (приложение №5 к документации о запросе предложений), являющихся неотъемлемой частью настоящей документации.* | | | |
| **3.ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| **3.1.Требования к содержанию заявки на участие в запросе предложений**  Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:  1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  2) копии учредительных документов;  3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  4) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);  5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;  6) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;  7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;  8) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:  а) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;  б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;  в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=4D1E42A71EDF17A79F004EDDFE5AF4030062DC6B0EAEFAA37C3A03C839M71AM) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;  г) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=4D1E42A71EDF17A79F004EDDFE5AF4030061DA6501AAFAA37C3A03C839M71AM) № 223-ФЗ и [Законом](consultantplus://offline/ref=4D1E42A71EDF17A79F004EDDFE5AF4030062DC6E01A1FAA37C3A03C839M71AM) № 44-ФЗ;  9) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;  10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении запроса предложений;  11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;  12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;  13) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.  Заявка на участие в запросе предложений может содержать:  1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;  2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;  3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений. | | | |
| **3.2. Требования к форме заявки на участие в запросе предложений**  Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте.  При этом на таком конверте участник закупки указывает:  а) «Заявка на участие в открытом запросе предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;  *(предмет закупки) (реестровый номер закупки)*  б) фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). | | | |
| **3.3. Требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений**  Заявка на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений) и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений подшиваются в один том и нумеруются в следующей последовательности:   1. опись документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 1 к документации о запросе предложений), заверенная печатью участника закупки и подписанная руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки; 2. заявка на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений) и приложения к Заявке на участие в запросе предложений(Приложение №1 к Заявке на участие в запросе предложений, Приложение № 2 к Заявке на участие в запросе предложений), заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки; 3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц); 4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; 5. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); 6. другие документы по усмотрению участника закупки.   Если заявка на участие в запросе предложений состоит из нескольких томов, то каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов.При этом на обороте последнего листа тома заявки на участие в запросе предложений на место прошивки наклеивается листок бумаги с текстом согласно нижеприведённому образцу:   |  | | --- | | Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов (а)  *(цифрами и прописью)*  Руководитель (уполномоченное лицо) участника закупки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  *(подпись)*  **«МП»** (место печати)  ***!Скрепляется печатью участника закупки (при наличии печати) и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки*** |   Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений) и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки и он несет ответственность за подлинность и достоверность сведений и документов.  **!Неисполнение участником закупки данных требований является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.**  При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений) и тома заявки на участие в запросе предложений должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. | | | |
| **3.4.Требования к составу заявки на участие в запросе предложений**  Документы, подлежащие представлению участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений: 1) опись документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений, по форме, которая установлена настоящей документацией (Приложение №1 к документации о запросе предложений);  2) заявка на участие в запросе предложений по форме, которая установлена настоящей документацией (Приложение № 2 к документации о запросе предложений);  3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;  4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; 5) копии учредительных документов (для юридических лиц). | | | |
| **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ, ИХ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК** | | | |
| *В соответствии с Техническим заданием (приложение №4 к документации о запросе предложений) и проектом Договора (приложение №5 к документации о запросе предложений), являющихся неотъемлемой частью настоящей документации.* | | | |
| **5. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ОКАЗАНИЯ УСЛУГ** | | | |
| *В соответствии с Техническим заданием (приложение №4 к документации о запросе предложений) и проектом Договора (приложение №5 к документации о запросе предложений), являющихся неотъемлемой частью настоящей документации.* | | | |
| **6. ФОРМА, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ** | | | |
| *В соответствии с условиями проекта Договора (приложение №5 к документации о запросе предложений), являющегося неотъемлемой частью настоящей документации.* | | | |
| **7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА** | | | |
| *В соответствии с условиями проекта Договора (приложение №5 к документации о запросе предложений), являющегося неотъемлемой частью настоящей документации.* | | | |
| **8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ** | | | |
| **Требования к участникам закупки** | | **Документы (сведения), подтверждающие соответствие установленным требованиям** | |
| 8.1. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства | | соответствие установленному требованию декларируется (подтверждается) в п. 4 (а) заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений форма «Заявка на участие в запросе предложений»). | |
| 8.2. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений | | соответствие установленному требованию декларируется (подтверждается) в п. 4 (б) заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений форма «Заявка на участие в запросе предложений»). | |
| 8.3. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | | соответствие установленному требованию декларируется (подтверждается) в п. 4 (в) заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений форма «Заявка на участие в запросе предложений»). | |
| 8.4. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого предусмотрено [Федеральным](consultantplus://offline/ref=24A4D12528D545A8290AD8A4A4E23193BE87D082DEF4EFA6C2AF17AABEn2c0D) законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) [Федеральным](consultantplus://offline/ref=24A4D12528D545A8290AD8A4A4E23193BE87D082DEF4EFA6C2AF17AABEn2c0D) законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | | соответствие установленному требованию декларируется (подтверждается) в п. 4 (г) заявки на участие в запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений форма «Заявка на участие в запросе предложений»). | |
| **9. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в запросе предложений в случае:  1) непредоставления документов, определенных разделом 3 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или об услугах;  2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 8 настоящей документации;  3) несоответствие заявок на участие закупке требованиям настоящей документации, в том числе:  а) несоответствие предложения участника закупки о качестве услуг и иных предложений об условиях исполнения договора требованиям технического задания;  б) предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.  4) выявления сведений о неблагонадежности участника закупки Службой безопасности заказчика. | | | |
| **10. ФОРМЫ, ПОРЯДОК, ДАТЫ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| Любой участник закупки с момента размещения извещения о проведении открытого запроса предложений на официальном сайте вправе направить заказчику официальный запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений по установленной форме (Приложение № 3 к документации о запросе предложений) в сканированном виде по электронной почте по адресу не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснение положений документации о запросе предложений размещается заказчиком на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. | | | |
| **11. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| Оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений осуществляет Центральный закупочный орган заказчика. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящей документацией. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений по оценочным критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Оценка заявок на участие в запросе предложений проводится в следующей последовательности:  - определение рейтинга каждой заявки на участие в запросе предложений;  - определение итогового рейтинга каждой заявки участника запроса предложений путем сложения рейтингов заявок на участие в запросе предложений по каждому оценочному критерию, установленному в настоящей документации о запросе предложений, умноженных на их значимость;  - ранжирование заявок на участие в запросе предложений.  Номер 1 получает заявка на участие в запросе предложений с более высоким рейтингом, далее порядковые номера выставляются по мере снижения рейтинга. При равенстве рейтингов меньший порядковый номер получает заявка на участие в запросе предложений, поданная и зарегистрированная раньше. Победителем запроса предложений признаётся участник запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый порядковый номер. | | | |
| **Наименование и значимость критерия (показателя) оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и порядок оценки показателя критерия** | | | **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений** |
| **«Цена договора»**  **коэффициент значимости - 50%** | | | Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:    где: Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Amax - начальная (максимальная) цена договора;  Ai - цена договора, предложенная i-м участником.  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке и сопоставлении заявок лучшим условием исполнения договора признается предложение участника закупки с наименьшей ценой договора.  Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. |
| **«Квалификация участника закупки»**  **коэффициент значимости - 50%**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Показатель оценки | Значение, балл | Порядок оценки показателя | | **1.** | **Деловая репутация участника закупки (период – 2013-2015 гг.)** | **0-20** |  | | *1.1* | *Наличие положительных отзывов (благодарственных писем) заказчиков* | *0-20* | 20 баллов присваивается заявке, содержащей максимальное количество положительных отзывов (благодарственных писем).  Количество баллов, присваиваемое остальным заявкам определяется по формуле:  20 **х** количество положительных отзывов (благодарственных писем), содержащееся в оцениваемой заявке **/** максимальное количество положительных отзывов (благодарственных писем), содержащееся в одной из оцениваемых заявок | | **2.** | **Опыт работы по выполнению аналогичных договоров (период – 2015-2017 гг.)** | **0-80** |  | | *2.1.* | *Общая стоимость договоров по оказанию аналогичных услуг* | *0-50* | 50 баллов присваивается заявке, содержащей максимальную общую стоимость оказанных аналогичных услуг.  Количество баллов, присваиваемое остальным заявкам определяется по формуле:  50 **х** общую стоимость оказанных аналогичных услуг, содержащуюся в оцениваемой заявке **/** максимальную стоимость оказанных аналогичных услуг, содержащуюся в одной из оцениваемых заявок | | *2.2.* | Наличие опыта работы ООО "Региональные энергетические системы" по оказанию аналогичных услуг | *0-30* | Наличие положительных отзывов (благодарственных писем) от ООО "Региональные энергетические системы" – 30 баллов.  Наличие опыта работы с ООО "Региональные энергетические системы"– 20 баллов.  Наличие отрицательного опыта работы с ООО "Региональные энергетические системы" – 0 баллов  Отсутствие опыта работы с ООО "Региональные энергетические системы"– 0 баллов | | | | Для оценки заявок по критерию «квалификация участника закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в закупочной документации, должна составлять 100 баллов.  Для определения рейтинга заявки по указанному критерию в закупочной документации устанавливаются:  а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;  б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;  в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.  Рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию, определяется по формуле:  i i i  Rc = C + C + ... + C ,  i 1 2 k  где:  Rc i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  i  C k - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию (показателю).  Для получения итогового рейтинга по заявке, присуждаемый этой заявке по указанному критерию, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по указанному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки, а в случае если результатом выполнения работ является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара. |
| **12. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОСЛЕ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** | | | |
| По результатам запроса предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора. | | | |

Приложение № 1

к документации о запросе предложений

**Форма «Опись документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений»**

Опись документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование участника закупки)*

входящих в состав заявки на участие в отрытом запросе предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предмет закупки) (реестровый номер закупки)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Номер страницы | Количество страниц |
|  | Опись документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений, по форме, которая установлена документацией о запросе предложений (Приложение № 1 к документации о запросе предложений) |  |  |
|  | Заявка на участие в запросе предложений по форме, которая установлена документацией о запросе предложений (Приложение № 2 к документации о запросе предложений) |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) |  |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица |  |  |
|  | Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки (Приложение №2 к заявке на участие в запросе предложений) |  |  |
|  | Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

(МП) *подпись)*

***!Заверяется печатью участника закупки (при наличии) и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки***

Приложение № 2

к документации о запросе предложений

**Форма «Заявка на участие в запросе предложений»**

На бланке участника закупки

Дата, исх. номер ООО "Региональные энергетические системы"

1. Изучив извещение о проведении запроса предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предмет закупки) (реестровый номер закупки)*

и документацию о запросе предложений, и принимая установленные в  них требования, *\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование участника закупки)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя (уполномоченного лица) участника закупки)*

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений и направляет настоящую заявку.

2. Мы подтверждаем, что ознакомлены с проектом договора (Приложение №5 к документации о запросе предложений) и согласны выполнять все условия, предложенные в тексте проекта договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о проведении открытого запроса предложений и документации о запросе предложений, и уведомлены о том, что заказчик не рассматривает предложения участника закупки, поданные в составе заявки на участие в запросе предложений, связанные с корректировкой и изменением условий проекта договора (Приложение №5 к документации о запросе предложений).

3. Мы согласны оказать услуги, которые являются предметом настоящего запроса предложений, в соответствии с требованиями документации о запросе предложений на условиях, которые мы представили в **Предложении о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора**(Приложение № 1 к Заявке на участие в запросе предложений, Приложение № 2 к Заявке на участие в запросе предложений);

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *:*

*(наименование участника закупки)*

а) не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

в) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

г) отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Федеральным](consultantplus://offline/ref=24A4D12528D545A8290AD8A4A4E23193BE87D082DEF4EFA6C2AF17AABEn2c0D) законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) [Федеральным](consultantplus://offline/ref=24A4D12528D545A8290AD8A4A4E23193BE87D082DEF4EFA6C2AF17AABEn2c0D) законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. В случае признания нас победителем запроса предложений, в случае, если нашей заявке на участие в запросе предложений будет присвоен второй порядковый номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, в случае признания нас единственным участником запроса предложений и передачи нам проекта договора, мы берем на себя обязательства заключить договор с ООО "Региональные энергетические системы" в предложенной редакции (Приложение №5 к документации о запросе предложений) в сроки и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

**Мы уведомлены о том, что заказчик обязан направить сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Магаданской области области для включения в реестр недобросовестных поставщиков, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случае, если:**

**а) победитель запроса предложений уклонился от заключения договора, предусмотренного документацией о запросе предложений  (в том числе не предоставил заказчику в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, подписанный договор или не предоставил обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения);**

**б) участник закупки, признанный единственным участником запроса предложений, или участник закупки, единственно участвующий на всех этапах запроса предложений, уклонились от заключения договора (в случае, если такое лицо в соответствии с документацией о запросе предложений обязано заключить договор), в том числе не предоставивших заказчику в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, подписанный договор или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения;**

**в)  с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) расторгнуты договоры по решению суда в связи с существенным нарушением ими договоров;**

**г) реестровая запись, содержащая сведения о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках), исключается из реестра по истечении 2 лет со дня включения сведений в реестр.**

6. Сообщаем, что заявка на участие в запросе предложений сохраняет своё действие до подписания договора или принятия решения об отмене запроса предложений.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*номер телефона, адрес электронной почты уполномоченного лица участника закупки)*

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(почтовый адрес и адрес электронной почты)*

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(МП) (*подпись)*

***!Заверяется печатью участника закупки (при наличии) и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки***

Приложение № 1

к Заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение**

**о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Требования заказчика**  **(наименование критериев (показателей) оценки заявок на участие в запросе предложений)** | | **Предложение участника закупки** | |
| **1.** | **Цена договора** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.**  **(без учёта НДС)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.**  **(без учёта НДС)**  *(указать цену договора в руб. без учёта НДС (не превышающую начальную (максимальную) цену, установленную заказчиком)* | |
| ***указать является ли участник закупки плательщиком НДС (плательщик НДС / УСН):***  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **2.** | **Квалификация участника закупки** | | | |
| *2.1.* | *деловая репутация* | | | *заполнить п. 4 Квалификационной карты участника закупки,* ***подтвердить документально путем предоставления копий всех положительных отзывов (благодарственных писем) заказчиков по оказанию аналогичных услуг за период 2015-2017 гг.*** |
| *2.2.* | *опыт работы по выполнению аналогичных договоров* | | | *заполнить п. 5 Квалификационной карты участника закупки* |

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(МП) (*подпись)*

***!Заверяется печатью участника закупки (при наличии) и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки***

Приложение № 2

к Заявке на участие в запросе предложений

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАРТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Паспорт предприятия** | |
| 1.1. Организационно-правовая форма |  |
| 1.2. Полное название предприятия (ИНН / КПП / ОГРН) |  |
| 1.3. Сокращенное название предприятия |  |
| 1.4. Административный округ |  |
| 1.5. Адрес почтовый |  |
| 1.6. Адрес фактический |  |
| 1.7. Адрес юридический |  |
| 1.8. Адрес в Интернет |  |
| 1.9. Электронная почта |  |
| 1.10. Банковские реквизиты |  |
| 1.11. Учредители |  |
| 1.12. Год создания предприятия |  |
| 1.13. Производственные площади, кв.м. (собственные/аренда) |  |
| 1.14. Складская площадь, кв.м. (собственные/аренда) местонахождение |  |
| **2. Руководитель предприятия** | |
| 2.1. Фамилия Имя (Отчество) |  |
| 2.2. Должность |  |
| 2.3. Телефон (код страны, код региона, номер) |  |
| 2.4. Факс (код страны, код региона, номер) |  |
| 2.5. Электронная почта |  |
| 3. Контактное лицо | |
| 3.1. Фамилия Имя (Отчество) |  |
| 3.2. Должность (подразделение предприятия) |  |
| 3.3. Телефон (код страны, код региона, номер) |  |
| 3.4. Факс (код страны, код региона, номер) |  |
| 3.5. Электронная почта |  |

**4. Деловая репутация участника закупки**

***4.1. Наличие положительных отзывов заказчиков*** *(период – 2015-2017 гг.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год | Сведения о наличии положительных отзывов  (благодарственных писем) | Количество положительных отзывов (благодарственных писем) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ИТОГО за **2013-2015 гг.** | |  |

**5. Перечень и объемы выполнения аналогичных договоров участника закупки** *(период – 2015-2017 гг.)*

***5.1. Общая стоимость договоров по оказанию аналогичных услуг***

| №  п/п | Сроки выполнения договора | Наименование заказчика | Предмет договора | Сумма договора, руб.  (с НДС) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО за целый год **2015** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО за целый год **2016** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО за год **2017** | | | |  |
| ИТОГО за **2015-2017 гг.** | | | |  |

***5.2 Наличие опыта работы с ООО "Региональные энергетические системы" по оказанию аналогичных услуг***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата заключения договора | Предмет договора | Сумма договора, руб. (с НДС) | Примечание  *(сведения об исполнении / неисполнении условий договора, положительных отзывах, благодарственных письмах, рекламациях и т.д.)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Я заверяю правильность всех данных, указанных в квалификационной карте.

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(МП) (*подпись)*

***!Заверяется печатью участника закупки (при наличии) и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки***

Приложение № 3

к документации о запросе предложений

**Форма «Запрос на разъяснение документации о запросе предложений» (ОБРАЗЕЦ)**

На бланке участника закупки

Дата, исх. номер ООО "Региональные энергетические системы"

Запрос

на разъяснение документации о запросе предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предмет закупки) (реестровый номер закупки)*

Прошу разъяснить следующие положения документации о запросе предложений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер раздела, пункта (подпункта) документации о запросе предложений, положения которых следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений  документации о запросе предложений |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

*(адрес электронной почты)*

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(МП) (*подпись)*

***!Заверяется печатью участника закупки (при наличии) и подписывается руководителем (уполномоченным лицом) участника закупки***

Приложение № 4

к документации о запросе предложений

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на аренду нежилых помещений, необходимых для размещения офиса

ООО "Региональные энергетические системы"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы | **Описание характеристик и требований к аренде нежилых помещений** |
| 1 | Наименование услуг | Аренда нежилых помещений для размещения офиса ООО «Региональные энергетические системы» в городе Магадане |
| 2 | Описание услуг | Предоставление в аренду нежилых помещений для размещения офиса ООО «Региональные энергетические системы» в городе Магадане на срок со дня заключения договора по 30.09.2018 |
| 3 | Требование к услугам | Передаваемые в аренду нежилое помещение должны располагаться в г. Магадане, Магаданской области, иметь общую полезную площадь не менее 200,0 и не более 230 кв.м., в том числе:  - не менее 40 кв.м. – кабинет первого руководителя Заказчика,  - подсобное помещение к кабинету первого руководителя для приема пищи, площадью не менее 10 кв.м,  - 50 кв.м. – для размещения персонала Заказчика,  - 50 кв.м.- для размещения бухгалтерии,  - помещение для установки серверного сетевого оборудования.  Кабинетная планировка помещений обязательна. Количество кабинетов должно быть не менее трех.  Все кабинеты и санузлы должны располагаться на одном или двух этажах здания, в одном крыле или блоке этажа, иметь отдельный самостоятельный вход, или отделены перегородкой от других офисных помещений.  В офисном помещении должна быть организована локальная сеть и телефония. Вся локальная сеть от рабочих мест должна быть сведена в помещение серверной с возможностью установки оборудования Арендатора или установки серверной стойки Арендатора.  Все окна в предоставляемых помещениях должны быть оборудованы вертикальными или горизонтальными жалюзи.  Офисные помещения должны быть оборудованы системами противопожарной и охранной сигнализации, иметь дополнительный эвакуационный выход. В коридоре или на этаже желательно должно быть установлено видеонаблюдение с отдельной видеокамерой на входе в офисное помещение.  Во всех кабинетах должны быть установлены светильники дневного освещения, обеспечивающие освещение рабочих мест не менее 400 Лк и коэффициент пульсации не более 5%.  Арендуемое офисное помещение должно быть обеспечено минимум 5 парковочными местами на прилегающей территории.  Прилегающая территория должна быть площадью не менее 50 кв.м.  2. Передаваемые в аренду нежилые помещения должны иметь:  - систему отопления;  - количество санузлов - не менее четырех;  - водоснабжение холодной водой – центральное;  - водоотведение – центральное;  - окна стеклопакеты (пластиковые);  - систему охранно-пожарной сигнализации.  3. Стены нежилых помещений должны быть отделаны обоями, стеновыми панелями либо окрашены. Напольное покрытие – из материалов, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.  Помещения не должны требовать дополнительных затрат на ремонтные работы.  4. Обязательно наличие доступа к телефонной связи и Интернету.  Рабочие места должны быть оборудованы одним телефонным портом, одним сетевым портом и одной электрической розеткой (указано минимальное количество на одно рабочее место).  5. Местонахождение помещения должно обеспечивать свободный подъезд и парковку автотранспорта.  6. Характеристики прилегающей территории:  Асфальтовое либо асфальтобетонное покрытие.  7.Помещения должны сохранять эксплуатационные свойства в течение всего периода действия договора аренды.  8. Арендная плата не должна включать в себя стоимость расходов на коммунальные и эксплуатационные услуги.  9. Помещения должны быть введены в эксплуатацию, соответствовать планам, утвержденным БТИ, иметь полную отделку, быть готовыми для эксплуатации.  10. Помещения должны соответствовать нормам, установленным действующим на территории Российской Федерации законодательством (отвечать требованиям СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения», ТСН 23-315-2000 «Допустимые уровни шума, вибрации и требования к звукоизоляции в жилых и общественных местах» и т.п.).  11. Помещения должны соответствовать требованиям норм радиационной безопасности и основным санитарным правилам обеспечения радиационной безопасности. Арендодатель обязан оказывать услуги с соблюдением требований действующих санитарных норм, правил по охране труда и технике безопасности, правил охраны окружающей среды и противопожарной безопасности, а также иных требований действующего на территории Российской Федерации законодательства, которые имеют отношение к оказываемым услугам.  12. Исполнитель гарантирует, что передаваемые в аренду нежилые помещения на момент заключения настоящего Договора не обременены правами третьих лиц, не являются предметом залога или спора.  13. Стороны обязуются соблюдать полную конфиденциальность в отношении полученной ими в ходе оказания услуг по настоящему Договору от другой Стороны или от других источников коммерческой, служебной, финансовой информации, как в период оказания услуг, так и после завершения.  14. Исполнитель в обязательном порядке должен предоставить Заказчику копии технических документов на передаваемые в аренду нежилые помещения (технический паспорт и пр.), а также копии документов, подтверждающих право Исполнителя распоряжаться передаваемыми в аренду помещениями (свидетельства о государственной регистрации права или другое).  15. Специальные требования – отсутствуют |
| 4 | Результат оказанных услуг | Предоставление нежилых помещений в аренду Заказчику на срок с даты заключения договора по результатам закупочной процедуры по 30.09.2018.  Приемка оказанных услуг оформляется путем подписания Акта об оказании услуг по соответствующей форме, в котором отражается наличие или отсутствие претензий к качеству оказываемых услуг.  Ежемесячно до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Поставщик услуг обязуется предоставлять Заказчику подписанный со своей стороны Акт об оказании услуг по соответствующей форме |
| 5 | Перечень нормативных документов | Гражданский кодекс Российской Федерации  Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» |
| 6 | Сроки оказания услуг | С даты заключения договора по результатам закупочной процедуры по 30.09.2018 |

И.о. директора А.С.Шпилев

Приложение № 5

к документации о запросе предложений

**ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ №\_\_\_\_\_\_\_**

г. Магадан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое (ый) в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и  Общество с ограниченной ответственностью "Региональные энергетические системы" именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице и.о. директора Шпилева Андрея Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона", заключили на основании протокола № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. закупочной комиссии по результатам закупочной процедуры запроса предложений настоящий договор аренды (далее по тексту – "Договор") о нижеследующем: |
| **1. Предмет договора** |
| 1.1. В соответствии с условиями Договора "Арендодатель" обязуется предоставить "Арендатору" за плату и во временное пользование нежилые помещения (далее по тексту – "Недвижимое имущество"), указанное в "Описании арендованных помещений" (Приложении №1 к "Договору"), являющимся неотъемлемой частью "Договора", принадлежащее ему на праве собственности.  1.2. Общая площадь арендуемых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров. |
| 1.3. "Арендатор" использует "Недвижимое имущество" для следующих целей: размещение офиса.  Изменение Арендатором целевого использования Помещения возможно исключительно с предварительного письменного согласия Арендодателя. |
| 1.4. "Арендодатель" гарантирует, что на момент заключения "Договора", "Недвижимое имущество" принадлежит "Арендодателю" на праве собственности, в споре и под арестом не состоит, не является предметом залога.  1.5. Право собственности Арендодателя на Помещения подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.6. Настоящий договор подлежит государственной регистрации. Государственную регистрацию договора осуществляет Арендатор своими силами и за свой счет. Арендодатель обязуется в десятидневный срок с момента подписания настоящего договора передать Арендатору весь комплект необходимых для осуществления государственной регистрации договора надлежаще заверенных документов (учредительные документы, выписку из ЕГРЮЛ). Расходы по государственной регистрации изменений к настоящему Договору несет Сторона, по инициативе которой вносятся изменения. Расходы по государственной регистрации досрочного расторжения Договора несет та сторона, по инициативе которой Договор подлежит расторжению. |
| **2. Срок действия договора** |
| 2.1. "Договор" вступает в силу со дня его заключения и действует до 30.09.2018 г. |
| 2.2. Срок аренды "Недвижимого имущества"  установлен "Сторонами" в Приложении №1, являющимся неотъемлемой частью Договора.  2.3. По окончанию указанного в пункте 2.1. срока аренды Арендатор, надлежащим образом выполнявший свои обязательства по настоящему Договору, имеет преимущественное право на заключение договора аренды "Недвижимого имущества", являющегося предметом аренды по настоящему Договору, на новый срок той же продолжительностью, на тех же условиях. О своем намерении заключить договор аренды на новый срок "Арендатор" уведомляет "Арендодателя" в письменной форме не позднее, чем за два месяца до окончания срока аренды. |
| **3. Права и обязанности сторон** |
| 3.1. "Арендодатель" обязуется: |
| 3.1.1. Передача "Недвижимого имущества" "Арендатору" в аренду и возврат "Недвижимого имущества" "Арендодателю" "Арендатором" оформляются двусторонним актом приема-передачи, подписываемыми "Сторонами" или уполномоченными представителями "Сторон". Указанные в настоящем пункте "Договора" акты являются неотъемлемой частью "Договора". |
| 3.1.2. Передать "Недвижимое имущество"  "Арендатору" в порядке и на условиях "Договора" в соответствии с Приложением №1. |
| 3.1.3. Арендодатель не отвечает за недостатки переданного в аренду "Недвижимого имущества", которые были им оговорены, при заключении настоящего Договора. |
| 3.1.4. Письменно уведомить "Арендатора" о правах третьих лиц на сдаваемое в аренду "Недвижимое имущество". |
| 3.1.5. Гарантировать, что "Недвижимое имущество" не будет истребовано у "Арендатора" по причине наличия каких-либо прав на "Недвижимое имущество" у третьих лиц на дату заключения "Договора" и/или в течение всего срока действия "Договора". |
| 3.2. "Арендатор" обязан: |
| 3.2.1. Вернуть "Недвижимое имущество" "Арендодателю" в надлежащем состоянии в соответствии с условиями "Договора". |
| 3.2.2. Обеспечить сохранность "Недвижимого имущества" с момента передачи "Недвижимого имущества" в аренду и до возврата "Недвижимого имущества" "Арендодателю". |
| 3.2.3. Использовать "Недвижимое имущество" согласно условиям "Договора" и в соответствии с назначением "Недвижимого имущества". |
| 3.2.4. Вносить арендную плату в размерах, порядке и сроки, установленные "Договором". |
| 3.2.5. При использовании "Недвижимого имущества" соблюдать требования законодательства о пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности, технике безопасности и об охране окружающей природной среды. |
| 3.2.6. Выполнять в установленный срок предписания контролирующих органов и указания "Арендодателя" о принятии мер по предотвращению и ликвидации ситуаций, возникающих в результате деятельности "Арендатора" и ставящих под угрозу сохранность "Недвижимого имущества". |
| 3.2.7. Немедленно извещать "Арендодателя" о всяком повреждении "Недвижимого имущества", аварии или ином событии, нанесшем или грозящим нанести "Недвижимому имуществу" ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предупреждению, предотвращению и ликвидации последствий таких ситуаций.  3.2.8. Если «Недвижимое имущество» в результате действий или непринятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние либо близкое к аварийному состоянию, то Арендатор возмещает ущерб и убытки причиненные Арендодателю и третьим лицам. Основанием для возмещения причиненного ущерба является акт и претензия Арендодателя. |
| 3.2.9. Обеспечить представителям "Арендодателя" беспрепятственный доступ к "Недвижимому имуществу" для его осмотра и проверки соблюдения условий "Договора". |
| 3.2.10. Передать «Арендодателю» при прекращении действий Договора (вне зависимости причин такового) до момента прекращения его действия арендуемое «Недвижимое имущество» по Акту приема-передачи в том состоянии, которое признается по Договору в качестве надлежащего первоначального состояния. |
| 3.3. "Арендодатель" имеет право: |
| 3.3.1. В любое время осуществлять проверку сохранности, состояния "Недвижимого имущества", а также использования его "Арендатором" в соответствии с назначением "Недвижимого имущества". |
| 3.3.2. Давать "Арендатору" письменные указания, обязательные для исполнения "Арендатором", по вопросам принятия "Арендатором" мер по предотвращению и ликвидации ситуаций, возникающих в результате ненадлежащего использования "Арендатором" "Недвижимого имущества", ставящего под угрозу сохранность "Недвижимого имущества". |
| 3.4. "Арендатор" имеет право: |
| 3.4.1. Только с письменного согласия "Арендодателя" сдавать "Недвижимое имущество" в субаренду и передавать свои права и обязанности по "Договору" другому лицу, предоставлять "Недвижимое имущество" в безвозмездное пользование либо отчуждать "Недвижимое имущество" иным образом. В указанных случаях ответственным по "Договору" перед "Арендодателем" остается "Арендатор". |
| 3.4.2. Осуществлять неотделимые улучшения, перепланировку и переоборудование "Недвижимого имущества" только с письменного согласия "Арендодателя". |
| 3.4.3. «Арендатор» по согласованию с «Арендодателем» вправе своими силами и за свой счет произвести работы по переустройству «Недвижимого имущества» в процессе его использования в соответствии со своим профилем, а именно: усовершенствовать в «Недвижимом имуществе» системы электроснабжения, отопления, водоснабжения, оборудование санузлов. Результаты работы, указанных в настоящем пункте, не будут являться улучшением «Недвижимого имущества» и возмещению не подлежат. |
| 3.5. "Стороны" пришли к соглашению, что обязанность по производству за свой счет капитального ремонта "Недвижимого имущества" лежит на "Арендодателе". |
| 3.6. "Стороны" пришли к соглашению, что обязанность поддерживать "Недвижимое имущество" в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание "Недвижимого имущества" лежит на "Арендаторе". |
| **4. Страхование**  4.1. Договоры страхования. Арендатор имеет право по своему усмотрению заключить Договоры страхования своего движимого имущества и оборудования, находящегося в «Недвижимом имуществе», а также страхования от наступления рисков, предусмотренных п/п 6.8.4. настоящего Договора.  4.2. В течении 15 (пятнадцати) рабочих дней после подписания акта приема-передачи по настоящему Договору арендатор обязан заключить за свой счет и в свою пользу Договоры Страхования всех конструкций, расположенных на территории «Недвижимого имущества», включая, но не ограничиваясь, стеллажи, перегородки, стены, окна от повреждения и уничтожения на сумму не менее их полной восстановительной стоимости.  4.3. Арендатор должен заключить за свой счет в пользу Арендодателя Договоры Страхования риска ответственности Арендатора по обязательствам, вытекающим вследствие причинения вреда жизни, здоровью третьих лиц и имуществу Арендодателя и третьих лиц, в том числе риска причинения вреда «Нежилому помещению» лиц при исполнении сторонами настоящего Договора. |
| **5. Арендная плата** |
| 5.1. Ежемесячная арендная плата составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) рублей в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*если арендодатель не является плательщиком НДС об этом делается отметка "НДС не предусмотрен")*.  5.2. "Арендатор" обязан вносить арендную плату за пользование "Недвижимым имуществом" в размере, порядке и в сроки, установленные "Договором". |
| 5.3. "Арендатор" вносит арендную плату в соответствии с условиями "Договора" ежемесячно. Арендная плата за текущий месяц выплачивается "Арендатором" в срок не позднее 90 (девяноста) календарных дней с даты наступления текущего месяца. |
| 5.4. Способ оплаты арендной платы: перечисление денежных средств на расчетный счет "Арендодателя". Датой внесения платежа считается дата поступления денежных средств на расчетный счет "Арендодателя".  5.5. Арендная плата не включает в себя телефонную связь, интернет, вывоз мусора, уборку прилегающей территории, коммунальные расходы. Коммунальные платежи уплачиваются "Арендатором" самостоятельно и за счет собственных средств.  5.6. "Арендодатель" имеет право в одностороннем порядке повысить арендную плату, предупредив об этом арендатора в письменной форме за 30 календарных дней, но не ранее чем через 6 месяцев с даты заключения настоящего Договора.  5.7. "Арендодатель" уведомлен о том, что "Арендатор" осуществляет регулируемые виды деятельности в сфере электроэнергетики и соглашается с тем, что арендная плата может быть изменена "Арендатором" в одностороннем порядке на основании решения уполномоченного государственного органа в сфере тарифного регулирования. |
| **6. Ответственность сторон** |
| 6.1. Применимым правом по "Договору" является право Российской Федерации. |
| 6.2. "Стороны" несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по "Договору" в соответствии с законодательством. |
| 6.3. Неустойка по "Договору" выплачивается только на основании обоснованного письменного требования "Сторон". |
| 6.4. Выплата неустойки не освобождает "Стороны" от выполнения обязанностей, предусмотренных "Договором".  6.5. Ущерб, причиненный «Недвижимому имуществу» в течении срока действия настоящего Договора по вине «Арендатора», подлежит возмещению в полном объеме, включая недополученный доход за время не использования «Недвижимого имущества» связанного со сроком ремонта, в связи с устранением такого ущерба «Недвижимого имущества».  6.6. В случае не внесения арендной платы в сроки указанные в пункте 5.3. настоящего Договора, Арендатор обязан выплатить Арендодателю пеню в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый просроченный день.  6.7. В случае не освобождения Арендатором «Недвижимого имущества» по истечению 3-х дней, с момента прекращения Договора, Арендодатель в праве взыскать с Арендатора неустойку в виде штрафа в размере 5(пять) % месячной арендной платы за каждый день просрочки.  6.8. Ограничения ответственности «Арендодателя»  6.8.1. Арендодатель не несет ответственности:  - в случае причинения ущерба «Недвижимому имуществу» или имуществу Арендатора и третьих лиц, находящихся в «Недвижимом имуществе», действиями третьих лиц, в том числе:  - других арендаторов здания;  - наемных работников Арендатора, Арендодателя или других арендаторов Здания;  - поставщиков Арендатора, Арендодателя или других арендаторов Здания;  - посетителей Арендатора, Арендодателя или других арендаторов Здания.  6.8.2. В случае кражи или другого правонарушения, жертвой которого Арендатор может стать в «Недвижимом имуществе»;  6.8.3. В случае прекращения подачи воды, электричества или любой другой коммунальной услуги, если это не является результатом умышленных действий или небрежных виновных действий или бездействий со стороны Арендодателя;  6.8.4 В случае нанесения «Недвижимому имуществу» или находящимся в нем оборудованию и имуществу Арендатора и третьих лиц ущерба из-за утечек, просачивания, влажности, пожаров, задымления, копоти, неисправности инженерных сетей и оборудования, обрушений, разрушений и других подобных обстоятельств, если они не являются результатом умышленных или небрежных виновных действий или бездействия со стороны Арендодателя, поскольку Арендатор по условиям настоящего Договора имеет право застраховать себя от этих рисков;  6.8.5. В случае ущерба, нанесенного третьими лицами в ходе оказания услуг или производства работ для Арендатора (техническое обслуживание, уборка, текущий ремонт и т.д.) при отсутствии умысла Арендодателя;  6.8.6. В случае изменения Законодательства или появления какого-либо административного или судебного решения, целью или результатом которого будет прекращение или ограничение осуществления той или иной деятельности Арендатора в «Недвижимом имуществе». |
| **7. Основания и порядок расторжения договора** |
| 7.1. Стороны установили, что действие настоящего Договора распространяется на отношение Сторон, возникшие со дня его заключения. |
| 7.2. Договор может быть, досрочно расторгнут Арендатором в одностороннем внесудебном порядке путем отказа от его исполнения в форме письменного уведомления о расторжении, направляемом Арендодателю за 60 (шестьдесят) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, в случае, если:  7.2.1. Арендодатель не передает «Недвижимое имущество» в пользование Арендатору либо создает препятствие в пользовании «Недвижимым имуществом» в соответствии с условиями настоящего Договора или назначением «Недвижимого имущества».  7.2.2. Арендодатель не обеспечивает осуществление в разумные сроки капитального ремонта «Недвижимого имущества», вызванного неотложной необходимостью, что подтверждается актом технической экспертизы «Недвижимого имущества.  7.3. «Арендодатель» вправе отказаться от исполнения Договора аренды в одностороннем порядке в любое время, в случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы и/или коммунальных и иных платежей более 2 (двух) раз подряд или в течение срока действия настоящего Договора, в этом случае Договор аренды считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Арендатором уведомления о его расторжении. За выполнение данного пункта к Арендатору применяются санкции указанные в п 6.7. настоящего Договора.  7.4. «Арендатор» вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор путем отказа от его исполнения, направив соответствующее письменное уведомление Арендодателю не менее, чем за 3 (три) месяца до предполагаемой даты расторжения.  7.5. Освобождение «Недвижимого имущества» по окончании Договора.  7.5.1. Во всех случаях прекращения, расторжения аренды, по любым основаниям, Арендатор обязан в 3-х дневный срок освободить «Недвижимое имущество» и передать его Арендодателю с произведенными неотделимыми улучшениями.  7.5.2. Возврат «Недвижимого имущества». Возврат «Недвижимого имущества» Арендодателю оформляется Актом.  7.5.3. Состояние. Арендатор должен передать Арендодателю «Недвижимое имущество» в состоянии не худшем, чем на дату приема-передачи «Недвижимого имущества» Арендатору, с учетом обычно допустимого физического износа. Арендатор должен освободить «Недвижимое имущество» от имущества, принадлежащего Арендатору.  7.5.4. Оставленное имущество. Арендодатель, не несет ни какой ответственности в случае оставления Арендатором какого-либо имущества в «Недвижимом имуществе» после окончания срока аренды.  7.5.5. Расходы. До момента возврата «Недвижимого имущества» Арендатор должен компенсировать все расходы, понесенные Арендодателем в связи с устранением и/или возмещением ущерба, причиненного повреждением или разрушением Арендатором «Недвижимого имущества» , за исключением естественного износа. |
| **8. Разрешение споров из договора** |
| 8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из "Договора" не является для "Сторон" обязательным. |
| 8.2. Претензионные письма направляются "Сторонами" нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению "Сторон", указанным в п. [11](#p11) "Договора". |
| 8.3. Направление "Сторонами" претензионных писем иным способом, чем указано в п. [8.2](#p08_2) "Договора" не допускается. |
| 8.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 10 рабочих дней со дня получения последнего адресатом. |
| 8.5. Споры из "Договора" разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством в Арбитражном суде Магаданской области. |
| **9. Форс-мажор** |
| 9.1. "Стороны" освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по "Договору" в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действий непреодолимой силы, а именно: наводнения, землетрясения, войны. |
| 9.2. "Сторона", которая не может выполнить обязательств по "Договору", должна своевременно, но не позднее 10 календарных дней после наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно известить другую "Сторону", с предоставлением обосновывающих документов, выданных компетентными органами. |
| 9.3. "Стороны" признают, что неплатежеспособность "Сторон" не является форс-мажорным обстоятельством. |
| **10. Прочие условия** |
| 10.1. "Стороны" не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста "Договора" полностью соответствует действительному волеизъявлению "Сторон". |
| 10.2. Вся переписка по предмету "Договора", предшествующая его заключению, теряет юридическую силу со дня заключения "Договора". |
| 10.3. "Стороны" признают, что если какое-либо из положений "Договора" становится недействительным в течение срока его действия вследствие изменения законодательства, остальные положения "Договора" обязательны для "Сторон" в течение срока действия "Договора". |
| 10.4. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон". |
| **11. Адреса и реквизиты сторон** |
| 11.1. "Арендодатель": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.2. "Арендатор": **ООО «Региональные энергетические системы»**  Место нахождение: 686410, Магаданская область, Омсукчанский район,  пос.Омсукчан, улица Ленина, дом 22  Адрес для корреспонденции: 685000, Магаданская область, г.Магадан, ул.Скуридина, д.1/23  ИНН/КПП 4902010798/490201001  Р/с № 40702810101400267175 в «АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКИЙ БАНК» (ОАО) г. Благовещенск  К/с № 30101810300000000765  БИК 041012765  ОКАТО 44204551000 |
| **12. Список приложений** |
| 12.1. Приложение №1 — Описание арендованного помещения. |
|  |
| **13. Подписи сторон** |
| 13.1. От имени "Арендодателя" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13.2. От имени "Арендатора" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Шпилев |

**Приложение №1**

к Договору аренды нежилых помещений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

заключенного между

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и ООО "Региональные энергетические системы"

**Описание арендованных помещений**

| № п/п | Наименование и основные характеристики Недвижимого имущества | | | | | Стоимость Недвижимого имущества,   руб. | Дата передачи Недвижимого имущества   Арендатору руб. | Дата возврата Недвижимого  имущества   Арендодателю |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Описание | № Комнаты | Этаж | Площадь (кв. м.) | Место расположения "Недвижимого имущества" (Адрес) |
| 1 | Нежилое помещение |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_ | 30.09.2018 |

Срок аренды нежилых помещений установлен сторонами с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 30 сентября 2018г.

Всего по "Договору" передается в аренду "Недвижимое имущество" общей стоимостью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Помещение после капитального ремонта, дополнительных вложений не требует.

|  |
| --- |
| От имени "Арендодателя" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От имени "Арендатора" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Шпилев |