

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУТ



С.В. Бачевский

«29» мая 2019 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА
ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ ДЛЯ СОЗДАНИЯ
НЕОБХОДИМЫХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ СПбГУТ**

на право заключения договора аренды

федерального имущества

г. Санкт-Петербург

2019 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая документация о внутреннем конкурсном отборе разработана в соответствии с Положением о порядке проведения внутреннего конкурсного отбора организаций общественного питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников СПбГУТ, утвержденным приказом СПбГУТ от 15.05.2019 № 285.

1.2. Внутренний конкурсный отбор организаций общественного питания по созданию необходимых условий для организации питания обучающихся и работников СПбГУТ (далее – конкурсный отбор) проводится с целью определения из желающих принять участие претендентов организации общественного питания, способной обеспечить лучшие условия исполнения конкурсного отбора и в полном объеме отвечающей квалифицированным требованиям.

1.3. Под организацией общественного питания понимается юридическое лицо или лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, профильной деятельностью которых является осуществление услуг общественного питания в соответствии с ГОСТ 31985-2013.

1.4. Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурсного отбора указаны в пунктах 3-5 Информационной карты конкурсного отбора (Приложение № 1 к документации) (далее – Информационная карта).

1.5. Место расположения, описание и технические характеристики государственного имущества, права на которое передаются по договору аренды (далее - договор), в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения указаны в пункте 7 Информационной карты.

1.6. Целевое назначение государственного имущества, права на которое передаются по договору, указаны в пункте 2 Информационной карты.

1.7. Требования к техническому состоянию государственного имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора, указаны в пункте 23 Информационной карты.

1.8. Цена договора в размере ежемесячного платежа за право пользования имуществом, права на которое передаются по договору, указаны в пункте 9 Информационной карты.

1.9. Срок аренды указан в пункте 10 Информационной карты.

1.10. Срок, в течение которого организатор конкурсного отбора вправе отказаться от проведения отбора, указан в пункте 24 Информационной карты. При этом организатор конкурсного отбора вправе отказаться от проведения отбора не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. Извещение об отказе от проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте СПбГУТ в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурсного отбора. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурсного отбора направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

1.11. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе указаны в пункте 19 Информационной карты.

Раздел 2. Срок, место и порядок предоставления документации о конкурсном отборе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация о конкурсном отборе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации

2.1. При проведении конкурсного отбора организатор отбора обеспечивает размещение документации конкурсного отбора на официальном сайте СПбГУТ (в срок не менее чем за десять календарных дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе). Документация конкурсного отбора доступна для ознакомления на официальном сайте СПбГУТ без взимания платы.

2.2. Электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещена документация о конкурсном отборе указан в пункте 6 Информационной карты.

2.3. Срок и порядок предоставления документации о конкурсном отборе: после размещения на официальном сайте СПбГУТ извещения о проведении конкурсного отбора организатор отбора на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию о конкурсном отборе.

2.4. Предоставление документации конкурсного отбора, в том числе в форме электронного документа, осуществляется без взимания платы.

2.5. Место предоставления документации конкурсного отбора указано в пункте 25 Информационной карты.

2.6. Предоставление документации конкурсного отбора до размещения на официальном сайте СПбГУТ извещения о проведении отбора не допускается.

Раздел 3. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в конкурсном отборе

3.1. Форма заявки на участие в конкурсном отборе указана в Приложении № 2 к настоящей документации о конкурсном отборе.

3.2. Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать следующие сведения и документы:

а) опись документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсном отборе;
б) квалификационную анкету (информация об организации общественного питания, полное наименование организации общественного питания, сокращенное наименование организации общественного питания, юридический адрес организации общественного питания, фактический адрес организации общественного питания, телефон, факс, адрес электронной почты, Ф.И.О. руководителя (составляется в свободной форме);

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте СПбГУТ извещения о проведении конкурсного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или заверенную копию такой выписки, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для

иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте СПбГУТ извещения о проведении конкурсного отбора;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - 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 заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) резюме о своей компетенции в области общественного питания (работа в сфере общественного питания не менее 1 года), составленное в свободной форме;

е) декларацию о наличии в уставе организации общественного питания видов деятельности по оказанию услуг общественного питания (для юридических лиц), составленную в свободной форме;

ж) декларацию о наличии у претендента опыта работы по оказанию услуг общественного питания не менее 1 года, в том числе содержащую документально подтвержденные сведения об исполнении государственных контрактов по организации питания (копии заключенных и исполненных контрактов);

з) заявление претендента об отсутствии нарушений законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов, законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, правил оказания услуг общественного питания, составленное в свободной форме;

и) декларацию об отсутствии у претендента задолженности перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами, составленную в свободной форме;

к) рекомендательные письма;

л) сведения о предполагаемой цене и составе комплексного обеда.

Раздел 4. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсном отборе

4.1. Заявка на участие в конкурсном отборе оформляется на русском языке, разборчивыми печатными буквами.

4.2. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (при наличии).

4.3. Сведения и документы, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

4.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учетом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (при наличии);

- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а также наличие подчисток и исправлений;
 - все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);
 - все документы на участие в конкурсном отборе, входящие в состав заявки, в том числе опись документов, должны быть пронумерованы, прошиты в один том, заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью на прошивке (при наличии) и представлены в запечатанном конверте.
- 4.5. Документы, представленные заявителем в составе заявки, возврату не подлежат.

Раздел 5. Форма, сроки и порядок оплаты по договору

5.1. Договор заключается по цене, рассчитанной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности на основании отчета об оценке рыночной стоимости права пользования объектом недвижимости, с учетом мотивированного мнения МГУ Росимущества в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области.

5.2. Цена договора может быть пересмотрена в сторону увеличения в порядке, указанном в пункте 12 Информационной карты. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

5.3. Оплата по договору осуществляется в безналичной форме в порядке и сроки, указанные в пункте 11 Информационной карте.

Раздел 6. Порядок, место, дата начала и дата время окончания подачи заявок на участие конкурсном отборе

6.1. Заявка на участие в конкурсном отборе подается по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящей документации о конкурсном отборе и в срок, указанный в пункте 13 Информационной карты.

6.2. Место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе указаны в пункте 13 Информационной карты.

6.4. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета конкурсного отбора.

6.5. Каждая заявка на участие в конкурсном отборе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, регистрируется организатором отбора. По требованию заявителя организатор конкурсного отбора, выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.6. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсном отборе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

6.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

Раздел 7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсном отборе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, указанных в пункте 17 Информационной карты.

7.2. Заявка отзывается путем подачи письменного заявления в произвольной форме по месту приема заявок, указанному в пункте 17 Информационной карты.

7.3. Заявление об отзыве заявки должно быть подписано уполномоченным лицом заявителя и удостоверено печатью (при наличии). В случае, если заявление от имени заявителя подписано иным лицом, к заявлению об отзыве заявки должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

Раздел 8. Требования к участникам конкурсного отбора.

8.1. Участником конкурсного отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, претендующее на заключение договора.

8.2. Участники конкурсного отбора должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

8.3. Заявитель не допускается комиссией конкурсного отбора к участию в отборе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктом 3.2. настоящей документации конкурсного отбора, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

3) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе.

8.4. Отказ в допуске к участию в конкурсном отборе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 8.3. настоящей документации конкурсного отбора, не допускается.

8.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем конкурсного отбора в соответствии с пунктом 3.2. настоящей документации конкурсного отбора, организатор отбора, комиссия конкурсного отбора обязаны отстранить такого заявителя отбора от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения.

Раздел 9. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений документации о конкурсном отборе

9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурсного отбора запрос о разъяснении положений документации об отборе. В течение двух рабочих дней с даты поступления

указанного запроса организатор конкурсного отбора обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации конкурсного отбора, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

9.2. Даты начала и окончания предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений документации конкурсного отбора указаны в пункте 18 Информационной карты.

Раздел 10. Порядок проведения конкурсного отбора

10.1. В соответствии с положением о комиссии по проведению внутреннего конкурсного отбора организаций общественного питания для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников СПбГУТ (далее – Комиссия) конкурсный отбор проводится на заседании Комиссии.

10.2. На заседании Комиссии проводится:

1) вскрытие конвертов с заявками претендентов;
2) рассмотрение предложений участников и их сопоставление с условиями документации конкурсного отбора и занесением выводов в протокол заседания Комиссии;

3) проведение собеседования с участниками конкурсного отбора. Место, дата и время проведения собеседования указаны в пункте 20 Информационной карты;

4) принятие решения о победителе конкурсного отбора.

10.3. Подведение итогов осуществляет председатель Комиссии, в случае его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) заместителем председателя Комиссии.

Раздел 11. Заключение договора по результатам конкурсного отбора

11.1. Победитель конкурсного отбора получает право на заключение договора аренды федерального имущества, закрепленного за СПбГУТ на праве оперативного управления.

11.2. К настоящей документации конкурсного отбора прилагается проект договора аренды (Приложение № 3), который является неотъемлемой частью документации конкурсного отбора.

11.3. Срок, в течение которого должен быть заключен договор, составляет не менее десяти календарных дней со дня размещения на официальном сайте СПбГУТ информации об итогах конкурсного отбора.

11.4. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурсного отбора обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурсного отбора в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурсного отбора - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурсного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

2) приостановления деятельности победителя конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления победителем конкурсного отбора в документах, предусмотренных настоящей документацией конкурсного отбора, заведомо ложных сведений;

4) уклонения победителя конкурсного отбора от заключения договора.

11.5. В случае отказа организатора от заключения договора с победителем конкурсного отбора, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 11.4. настоящей документации конкурсного отбора и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурсного отбора отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурсного отбора.

Указанный протокол размещается организатором конкурсного отбора на официальном сайте СПбГУТ в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурсного отбора в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

11.6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурсного отбора, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсном отборе и в документации конкурсного отбора. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже указанной в извещении о проведении конкурсного отбора.

Приложение № 1

к документации конкурсного отбора

от «__» _____ 2019 г.

Информационная карта конкурсного отбора

№ пункта	Наименование	Информация
1	Вид и предмет конкурсного отбора	На право заключения договора аренды федерального недвижимого имущества
2	Целевое назначение объектов, являющихся предметом конкурсного отбора	Организация питания работников и учащихся Университета
3	Арендодатель (организатор конкурсного отбора)	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».
4	Почтовый адрес:	193232, Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корп.1, лит. А
5	Ответственное лицо:	Лёвушкина Елена Игоревна телефон: (812) 326-31-63 доб. 2096, 8 (911)916-54-65 e-mail: levushkina.ei@spbgut.ru
6	Официальный сайт в сети Интернет	http://www.sut.ru
7	Место расположения, технические характеристики и площадь объекта, являющегося предметом конкурсного отбора:	Место расположения: г. Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корп.1, лит. А (кадастровый номер 78:12:0006306:2003), нежилые помещения № 2-Н (комнаты № 64,66-69,72,75,76,126-130), площадью 195,7 кв. м. на 1 этаже, № 6-Н (комнаты № 27-29), площадью 26,3 кв. м. на 2 этаже, № 6-Н (часть комнаты № 26), площадью 30 кв.м. на 2 этаже, № 7-Н (комнаты № 42-44), площадью 27 кв. м. на 3 этаже, № 7-Н (часть комнаты № 41) площадью 30 кв. м. на 3 этаже, общей площадью 309,0 кв. м. (назначение – нежилое, этажность: 10, в том числе подземных - 1). Вход со двора, подъезд транспорта ограничен, разрешенное использование – организация питания работников и учащихся Университета. Состояние – удовлетворительное, ремонт не требуется. Помещения: степень технического обустройства – водопровод - есть, канализация - есть, отопление - есть (центральное), электроосвещение-есть.
8	Дата, время, график проведения осмотра:	Осмотр обеспечивается без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые три рабочих дня с даты

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>размещения извещения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте СПбГУТ. Для осмотра помещений необходимо до запланированной даты, не позднее, чем за 24 часа сообщить о своем желании контактному лицу организации по телефону (812) 326-31-63 доб. 2096 или по электронной почте: levushkina.ei@spbgut.ru</p> <p>График проведения осмотра: 04.06.2019 г. с 14:00 до 16:00 07.06.2019 г. с 14:00 до 16.00 13.06.2019 г. с 14:00 до 16.00</p>
9	Цена договора	<p>Величина арендной платы, определенная в соответствии с отчетом независимого эксперта-оценщика составляет: 135 800 (сто тридцать пять тысяч восемьсот) руб. 00 коп. за объект аренды в месяц, кроме того НДС в соответствии с действующим законодательством РФ.</p>
10	Срок аренды	<p>Пять лет со дня принятия имущества по акту приема-передачи.</p>
11	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	<p>Арендатор обязан вносить арендную плату ежемесячно до 10 числа текущего месяца на основании Договора аренды или выставленных Арендодателем счетов по безналичному расчету на счет, указанный в Договоре аренды.</p> <p>Арендная плата взимается со дня принятия имущества по акту приема-передачи.</p> <p>В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендных и иных платежей, установленных договором, Арендодатель вправе начислить Арендатору пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы задолженности за каждый день просрочки Оплата неустойки (штрафа и пени), установленной договором, не освобождает Арендатора от выполнения возложенных на него обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных Договором. Возмещение затрат по коммунальным услугам не включается в сумму арендной платы и производится по отдельному Договору на возмещение расходов, заключенному с Арендодателем в течение пяти дней, со дня передачи Арендодателем имущества по акту приема-передачи.</p>
12	Порядок пересмотра цены договора	<p>1. Изменение ставки арендной платы за пользование Нежилыми помещениями по Договору</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>невозможно в сторону понижения в течение всего срока.</p> <p>2. Арендодатель в бесспорном и одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год, вправе увеличивать размер ставки арендной платы одним из способов:</p> <p>2.1 На основании отчета об оценке рыночной стоимости права аренды и положительного заключения МТУ Росимущества в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области на данный отчет.</p> <p>2.2. На размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор.</p>
13	Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе	<p>Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе – 10.06.2019 г. (с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00), кроме субботы и воскресенья).</p> <p>Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе – 17 часов 00 минут (время московское) 18.06.2019 г.</p> <p>Адрес предоставления заявки - г. Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корп.1, Лит. А, пом. 525.</p>
14	Требования к участникам конкурсного отбора	<p>В настоящем конкурсном отборе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>К участникам конкурсного отбора устанавливаются следующие требования:</p> <p>а) не проведение ликвидации участника - юридического лица или не прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>б) не проведение в отношении участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;</p> <p>в) не приостановление деятельности участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие.</p>
15	Язык документов	<p>Заявка на участие в конкурсном отборе, подготовленная Участником конкурсного отбора, а также вся корреспонденция, которой обмениваются Участник конкурсного отбора и Организатор конкурсного отбора, должны быть написаны на русском языке</p>

№ пункта	Наименование	Информация
16	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсном отборе	<p>Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать следующие сведения и документы:</p> <p>а) описание документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсном отборе;</p> <p>б) квалификационную анкету (информация об организации общественного питания, полное наименование организации общественного питания, сокращенное наименование организации общественного питания, юридический адрес организации общественного питания, фактический адрес организации общественного питания, телефон, факс, адрес электронной почты, Ф.И.О. руководителя (составляется в свободной форме);</p> <p>в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте СПбГУТ извещения о проведении конкурсного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или заверенную копию такой выписки, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте СПбГУТ извещения о проведении конкурсного отбора;</p> <p>г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - 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 заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также</p>

№ пункта	Наименование	Информация
		<p>документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>д) резюме о своей компетенции в области общественного питания (работа в сфере общественного питания не менее 1 года), составленное в свободной форме;</p> <p>е) декларацию о наличии в уставе организации общественного питания видов деятельности по оказанию услуг общественного питания (для юридических лиц), составленную в свободной форме;</p> <p>ж) декларацию о наличии у претендента опыта работы по оказанию услуг общественного питания не менее 1 года, в том числе содержащую документально подтвержденные сведения об исполнении наличие исполненных государственных контрактов по организации питания (подтвердить документами);</p> <p>з) заявление претендента об отсутствии нарушений законодательства о качестве и безопасности пищевых продуктов, законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, правил оказания услуг общественного питания, составляется в свободной форме;</p> <p>и) декларация об отсутствии у претендента задолженности перед бюджетами всех уровней, внебюджетными фондами, составленное в свободной форме;</p> <p>к) рекомендательные письма;</p> <p>л) сведения о предполагаемой цене и составе комплексного обеда.</p>
17	Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсном отборе	Заявитель вправе отозвать заявку до 10 часов 00 минут (время московское) 19.06.2019 г. Адрес предоставления уведомления об отзыве заявки - Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корп.1, Лит. А, пом.525.
18	Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений документации конкурсного отбора	Запрос на разъяснения положений документации конкурсного отбора направляется участниками в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурсного отбора не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, организатор отбора обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.

№ пункта	Наименование	Информация
		Дата и время начала предоставления разъяснений положений документации конкурсного отбора - 10 часов 00 минут (время московское). 11.06.2019 г. Дата окончания предоставления разъяснений положений документации конкурсного отбора: 17 часов 00 минут (время московское) 18.06.2019 г.
19	Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе	Рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе: Начало - 20.06.2019 г. в 11 часов 00 минут (время московское) по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корпус 1, Лит. А, пом. 525
20	Место, дата и время проведения собеседования с участниками конкурсного отбора	20.06.2019 г. в 15 часов 00 минут (время московское), по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корпус 1, Лит. А. пом. 525. Для того, чтобы присутствовать на процедуре собеседования, Участник конкурсного отбора до начала процедуры собеседования, не позднее чем за 1 рабочий день сообщает контактному лицу организации по телефону (812) 326-31-63 доб. 2096 или не позднее чем за 12 часов - по электронной почте: levushkina.ei@spbgut.ru, информацию о своем представителе, направляемом для участия в процедуре собеседования: ФИО полностью, название должности, наименование организации. Электронная форма участия в конкурсном отборе не предусмотрена.
21	Гарантийная денежная сумма (обеспечительный платеж)	В течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания договора Арендатор оплачивает Арендодателю гарантийную денежную сумму (обеспечительный платеж) – денежные средства в размере арендной платы за один месяц аренды. Оплата производится на основании выставленного Арендодателем счета.
22	Порядок и срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать проект договора	Договор заключается с Победителем конкурсного отбора в срок, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте СПбГУТ информации об итогах конкурсного отбора.

№ пункта	Наименование	Информация
23	Требования к техническому состоянию государственного имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.	По истечении срока действия договора техническое состояние недвижимого имущества, права на которое передаются по договору, должно быть не хуже того состояния, в котором оно было передано по указанному договору, с учетом нормального износа. В передаваемых объектах недвижимого имущества не должно быть произведено перепланировок, а также прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций без письменного согласия организатора конкурсного отбора.
24	Срок, в течение которого организатор конкурсного отбора вправе отказаться от проведения конкурсного отбора	Организатор конкурсного отбора вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе, т.е. до «17» июня 2019 г.
25	Место предоставления документации конкурсного отбора	г. Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.22, корп.1, Лит. А, пом. 525

Приложение № 2

к документации конкурсного отбора

от «__» _____ 2019 г

На бланке организации
Дата, исх. номер
(Указывается наименование)

Арендодателю:
Арендодатель, в чей адрес направляется заявка на участие в
конкурсном отборе)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

на право заключения Договора на _____

(указать предмет конкурсного отбора)

1. Изучив документацию конкурсного отбора на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному конкурсному отбору законодательство и нормативно-правовые акты

_____ (фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)

в лице, _____ (наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации конкурсного отбора.

3. Мы также подтверждаем свое согласие с условиями договора аренды, принимаем все требования документации конкурсного отбора, регламентирующей порядок проведения конкурсного отбора.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсном отборе информации и подтверждаем право Арендодателя, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсном отборе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование организации, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Настоящим гарантируем достоверность приведенной нами в заявке информации и подтверждаем право Арендодателя, комиссии конкурсного отбора запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и

физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае если мы будем признаны победителями конкурсного отбора, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды в соответствии с требованиями документации конкурсного отбора в срок не позднее 14 (четырнадцать) дней со дня подписания членами комиссии конкурсного отбора протокола о результатах проведения конкурсного отбора.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Арендодателем нами уполномочен

(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

12. К настоящей заявке на участие в конкурсном отборе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсном отборе, согласно описи - на _____стр.

Руководитель организации

(подпись)

ДОГОВОР № _____

аренды федерального недвижимого имущества

Санкт-Петербург

"__" _____ 2019г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ), ОГРН 1027809197635, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и _____, ОГРН _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование (в аренду) федеральное недвижимое имущество - _____ (далее Объект), _____ по адресу: _____ (далее – Нежилое здание).

Границы Объекта определены _____ в Приложении № 1 к Договору.

Общая площадь передаваемого в аренду Объекта – _____ кв. м. Объект передается Арендатору с целью _____ (далее – Разрешенное использование).

1.2. Объект передается Арендатору по Акту приема-передачи (Приложение № 2 к Договору), составленному и подписанному Арендодателем и Арендатором в пяти экземплярах (в двух экземплярах для каждой из Сторон и в одном экземпляре для регистрирующего органа). Акт приема - передачи подписывается Сторонами в течение 3 календарных дней с даты подписания Договора.

1.3. Сведения об Объекте, передаваемом в аренду, предусмотренные Договором и приложениями к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора.

1.4. На момент заключения Договора Объект не отчужден, не передан во временное владение и пользование (в аренду), в доверительное управление, не заложен, в споре не состоит, правами третьих лиц не обременен, под арестом не состоит.

1.5. Объект принадлежит Арендодателю на праве оперативного управления (регистрационный номер - _____, дата регистрации – _____).

Передача в аренду Объекта не влечет передачу прав собственности на него и не является основанием для дальнейшего выкупа Объекта Арендатором.

2. Срок Договора

2.1. Срок действия настоящего Договора исчисляется с момента его подписания и действует до истечения Срока аренды.

2.2. Срок аренды исчисляется с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи Объекта и заканчивается _____ г.

3. Права и обязанности Арендодателя и Арендатора

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать Арендатору Объект по Акту приема-передачи в срок, установленный пунктом 1.2 Договора.

3.1.2. В течение пяти календарных дней с даты подписания Акта приема-передачи заключить с Арендатором договор на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов (далее - Договор на возмещение расходов) на срок, установленный пунктом 2.2 Договора, предусмотрев обязанность Арендатора по возмещению коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов с даты подписания Акта приема-передачи, предусмотренного пунктом 1.2 Договора.

3.1.3. Создавать Арендатору необходимые условия для использования Объекта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора. Не вмешиваться в производственную и хозяйственную деятельность Арендатора.

3.1.4. В случае аварии или иных обстоятельств, произошедших не по вине Арендатора, нанесших ущерб Объекту, оказывать ему необходимое содействие в устранении нанесенного Объекту ущерба.

3.1.5. Контролировать выполнение Арендатором обязательств по Договору.

3.1.6. Не допускать освобождения Арендатором Объекта без заключения оформления Акта возврата Объекта по форме, приведенной в Приложении № 3 Договору (далее – Акт возврата Объекта), в соответствии с пунктами 3.1.7, 3.3.16 Договора, и в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора. В случае освобождения Арендатором Объекта без оформления Акта возврата Объекта, составить Акт осмотра Объекта в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения информации об освобождении Объекта Арендатором.

3.1.7. В день окончания срока аренды, установленного пунктом 2.2. Договора либо уведомлением Арендодателя о досрочном расторжении договора в соответствии с разделом 7 Договора, принять от Арендатора Объект по Акту возврата Объекта, отразив в нем сведения о состоянии Объекта на момент его передачи Арендодателю.

3.2. Арендодатель вправе:

3.2.1. Требовать от Арендатора своевременного и надлежащего исполнения обязательства по перечислению арендной платы за пользование Объектом и иных платежей в соответствии с условиями Договора.

3.2.2. По окончании срока аренды требовать от Арендатора своевременного возврата Объекта в состоянии не хуже того, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа.

3.2.3. Входить на территорию Объекта для проверки исполнения Арендатором условий Договора, требований противопожарной безопасности, а также контроля технического и санитарно-гигиенического состояния Объекта. Арендодатель имеет

право входить в помещения Объекта в случае чрезвычайных обстоятельств (включая среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или поломка инженерных систем либо совершение уголовно и административно наказуемых деяний) с тем, чтобы предотвратить или ликвидировать такие чрезвычайные ситуации или их последствия. В случае невозможности присутствия представителя Арендатора при вскрытии замков, Арендодатель имеет право вскрыть замки без представителя Арендатора с обязательным составлением Акта вскрытия. При этом Арендодатель обязуется в максимально короткие сроки сообщить представителю Арендатора о таком вскрытии. Осуществление Арендодателем этого права не будет считаться вторжением в хозяйственную деятельность Арендатора и созданием препятствия пользованию Объектом.

3.2.4. По истечении срока действия Договора или при досрочном расторжении Договора удалить имущество, находящееся на территории Объекта, а также отделимые улучшения полностью или частично таким способом, который Арендодатель сочтет нужным, и складировать такие отделимые улучшения без какой-либо ответственности перед Арендатором за их утрату. В случае если Арендатор своевременно не вывозит отделимые улучшения, Арендатор оплачивает все расходы, связанные с таким удалением и хранением.

3.2.5. Требовать возмещения документально подтвержденных убытков, понесенных по вине Арендатора вследствие нарушения им норм эксплуатации или невыполнения других обязательств, предусмотренных Договором, а также вследствие иных действий (бездействий) Арендатора, совершенных в связи с использованием Объекта и повлекших за собой причинение ущерба имущественным и неимущественным интересам Арендодателя.

3.2.6. В случае неисполнения Арендатором своих обязательств по Договору, зачесть гарантийную денежную сумму (обеспечительный платеж) в счет исполнения соответствующих обязательств.

3.2.7. Изменять ставку арендной платы, установленную пунктом 5.1 Договора, в порядке, предусмотренном пунктами 5.3, 5.4, 5.5 Договора.

3.3. Арендатор обязуется:

3.3.1. Принять Объект по Акту приема-передачи в срок, установленный пунктом 1.2 Договора.

3.3.2. Произвести государственную регистрацию Договора, а также Дополнительных соглашений к нему в территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в срок не позднее 3 (Трех) месяцев со дня подписания Договора. Расходы, связанные с государственной регистрацией Договора, несет Арендатор. В дальнейшем расходы по государственной регистрации изменений к Договору несет Сторона, по инициативе которой вносятся изменения.

3.3.3. В течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания Арендодателем и Арендатором Акта приема-передачи Объекта, в соответствии с пунктом 1.2 Договора, заключить договор страхования Объекта на срок, предусмотренный пунктом 2.2 Договора, а также договора страхования имущественных интересов, связанных с риском утраты (гибели) или повреждения Объекта недвижимости, и представить Арендодателю надлежащим образом оформленные страховые полисы (Договор страхования имущества, Договор страхования гражданской ответственности).

3.3.4. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Акта приема-передачи заключить с Арендатором Договор на возмещение расходов на срок,

установленный пунктом 2.2 Договора, предусмотрев обязанность Арендатора по возмещению коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов с даты подписания Акта приема-передачи, предусмотренного пунктом 1.2 Договора.

3.3.5. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора оплатить Арендодателю гарантийную денежную сумму (обеспечительный платеж) в соответствии с пунктом 5.8. Договора.

3.3.6. Использовать Объект в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора, условиями Договора, законодательством Российской Федерации, нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе санитарными нормами и правилами пожарной безопасности.

3.3.7. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату, а также иные платежи, установленные Договором, дополнительными соглашениями к нему или уведомлением Арендодателя.

3.3.8. Возмещать коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные расходы в соответствии с условиями Договора на возмещение расходов.

3.3.9. В течение 24 часов извещать Арендодателя о ставшем известным ему повреждении, аварии или ином обстоятельстве, нанесшем или могущем нанести ущерб Объекту, и безотлагательно принимать меры для предотвращения его дальнейшего разрушения или повреждения, а также к устранению нанесенного Объекту ущерба.

3.3.10. Соблюдать в помещениях Объекта требования органов пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора, нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления соответствующего вида деятельности Арендатора в помещениях Объекта и правила содержания таких помещений. Обеспечить Объект средствами пожаротушения, соответствующими требованиям противопожарной безопасности.

3.3.11. Обеспечивать сохранность Объекта и его инженерных коммуникаций и оборудования, в том числе подъемников, расположенных в Нежилом здании, нести расходы на их содержание и поддержание в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии.

3.3.12. Не производить переустройства и (или) перепланировок помещений Объекта, требующих внесения изменений в технический паспорт БТИ, а также неотделимые улучшения Объекта и его помещений без предварительного письменного согласования Арендодателя и МТУ Росимущества в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области.

3.3.13. По согласованию с Арендодателем своевременно по мере возникновения необходимости, а также по требованию Арендодателя за свой счет производить текущий и косметический ремонт Объекта, в том числе поддерживать в надлежащем состоянии фасады Объекта и прилегающую территорию. Принимать долевое участие в финансировании ремонта фасада здания, если в аренде находится часть здания или помещения в нем.

3.3.14. Не сдавать Объект в субаренду и не передавать свои права и обязанности по Договору другому лицу, не предоставлять Объект в безвозмездное пользование, а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ.

3.3.15. Соблюдать установленные Арендодателем правила пропускного и внутриобъектного режимов. Обеспечивать беспрепятственный доступ во все помещения Объекта представителей Арендодателя, Россвязи и МТУ Росимущества

в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области для проведения проверки соблюдения Арендатором условий Договора, а также предоставлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

3.3.16. В день окончания срока аренды, установленного пунктом 2.2. Договора либо уведомлением Арендодателя о досрочном расторжении договора, сдать Арендодателю Объект по Акту возврата Объекта, отразив в нем сведения о состоянии Объекта на момент его передачи Арендодателю.

3.3.17. В случае необходимости досрочного расторжения Договора, не менее чем за 60 (Шестьдесят) дней уведомить об этом Арендодателя.

3.3.18. В случае досрочного расторжения Договора вернуть Арендодателю Объект по Акту возврата Объекта в состоянии не хуже того, в котором его получил, с учетом нормального износа в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора.

3.3.19. Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановления и предписания должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический контроль. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Нежилого здания, экологическую и санитарную обстановку вне Нежилого здания, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных Договором.

3.4. Арендатор вправе:

3.4.1. Требовать от Арендодателя передачи Объекта во временное владение и пользование (в аренду) в техническом состоянии пригодном для надлежащего использования Объекта в соответствии с Разрешенным использованием, указанным в пункте 1.1 Договора.

3.4.2. Использовать Объект в соответствии с Разрешенным использованием (пункт 1.1 Договора), в течение срока аренды, установленного Договором (пункт 2.2 Договора).

4. Порядок возврата Объекта Арендодателю

4.1. До дня подписания Сторонами Акта возврата Объекта в соответствии с пунктами 3.1.7, 3.3.16 Договора, Арендатор обязан освободить помещения Объекта и подготовить Объект к передаче Арендодателю не позднее дня окончания срока аренды.

4.2. Передача Объекта от Арендатора к Арендодателю осуществляется по Акту возврата Объекта в день окончания срока аренды, установленного пунктом 2.2. Договора либо уведомлением Арендодателя о досрочном расторжении договора. Объект передается с неотделимыми улучшениями, в состоянии, зафиксированном Сторонами на момент подписания Акта возврата Объекта. Не позднее этого срока Арендатор обязан вывезти принадлежащее ему, на праве собственности или иных правах, имущество.

5. Платежи и расчеты по Договору

5.1. Ставка арендной платы за право временного владения и пользования Объектом устанавливается в рублях и на момент заключения Договора составляет _____ за 1 кв.м. в месяц и, кроме того, НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Обязательство по оплате арендной платы, установленной пунктом 5.1 Договора или Уведомлением Арендодателя, возникает у Арендатора с момента подписания Арендодателем и Арендатором Акта приема-передачи Объекта, в

соответствии с пунктом 1.2 Договора, и прекращается с момента возврата Арендатором Объекта, оформленного соответствующим Актом возврата Объекта, в соответствии с пунктами 3.1.7 и 3.3.16 Договора.

5.3. Изменение ставки арендной платы за пользование Объектом по Договору невозможно в сторону понижения в течение всего срока аренды.

5.4. Ставка арендной платы, установленная пунктом 5.1 Договора, может быть изменена Арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год одним из способов:

5.4.1. На основании отчета об оценке рыночной стоимости права аренды и положительного заключения МТУ Росимущества в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области на данный отчет.

5.4.2. В соответствии с величиной коэффициента уровня инфляции, установленного в федеральном законе о бюджете Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, который применяется по состоянию на начало очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен Договор.

5.5. Новый размер арендной платы устанавливается с даты, указанной в Уведомлении о внесении соответствующих изменений в Договор. Уведомление составляется Арендодателем в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон) и является неотъемлемой частью Договора. Уведомление должно быть направлено Арендатору не менее чем за 10 дней до даты начала действия новой ставки арендной платы. При этом надлежащим направлением письменного Уведомления будет считаться направление Уведомления почтовым отправлением по адресу Арендатора, указанному в Договоре, либо вручение такого Уведомления под подпись уполномоченному представителю Арендатора.

5.6. Расходы Арендатора на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов, предусмотренные Договором на возмещение расходов, не включаются в установленную Договором арендную плату. Обязательства по возмещению коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов, предусмотренные Договором на возмещение расходов, возникают у Арендатора с момента подписания Арендодателем и Арендатором Акта приема-передачи Объекта в соответствии с пунктом 1.2 Договора.

5.7. Арендная плата за первый месяц действия Договора вносится Арендатором в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента подписания Акта приема-передачи Объекта. Далее Арендатор уплачивает арендную плату ежемесячно, не позднее 10-го (Десятого) числа текущего месяца.

Обязательства Сторон по оплате соответствующих денежных сумм, определенных условиями Договора или вытекающих из отношений Сторон по Договору, считаются исполненными соответствующей Стороной-плательщиком в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Стороны-получателя.

5.8. В течение 10 (Десяти) банковских дней с даты подписания Договора Арендатор оплачивает Арендодателю гарантийную денежную сумму (далее – Обеспечительный платеж) - денежные средства в размере арендной платы за один месяц аренды. Оплата производится на основании выставленного Арендодателем счета. В случае увеличения ставки арендной платы Арендатор обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней восполнить размер Обеспечительного платежа до размера арендной платы за один месяц. В случае ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Обеспечительный платеж используется на покрытие всех долгов и компенсаций любого ущерба, нанесенного арендованному имуществу. В

случае добросовестного исполнения обязательств Арендатором по арендной плате и иных обязательств по Договору Обеспечительный платеж возвращается Арендатору в течение 25 (Двадцати пяти) банковских дней с момента подписания Акта возврата Объекта.

5.9. Расторжение Договора не освобождает Стороны от обязанности погасить имеющиеся задолженности.

6. Ответственность Арендодателя и Арендатора

6.1. Ответственность Арендодателя:

Арендодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность Арендатора:

6.2.1. В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендных и иных платежей, установленных разделом 5 Договора, Арендодатель вправе начислить Арендатору пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы задолженности за каждый день просрочки.

6.2.2. За неисполнение обязательства, предусмотренного пунктом 3.3.12 Договора, Арендатор обязан перечислить на расчетный счет Арендодателя, штраф в размере трехкратной ежемесячной арендной платы, установленной Договором или Уведомлением Арендодателя.

6.2.3. За неисполнение обязательства, предусмотренного пунктом 3.3.14 Договора, Арендатор обязан перечислить на расчетный счет Арендодателя штраф в размере четырехкратной ежемесячной арендной платы, установленной Договором или Уведомлением Арендодателя, за каждый случай нарушения.

6.2.4. В случае досрочного освобождения Арендатором Объекта, указанного в пункте 1.1 к Договору, до прекращения срока аренды, установленного пунктом 2.2. Договора либо уведомлением Арендодателя о досрочном расторжении договора, Арендатор не освобождается от обязанности по перечислению на расчетный счет Арендодателя арендной платы, установленной Договором или Уведомлением Арендодателя.

6.2.5. В случае нарушения срока возврата Объекта, предусмотренного пунктом 3.3.16 Договора, Арендатор обязан перечислить на расчетный счет Арендодателя стоимость арендной платы, установленной Договором или Уведомлением Арендодателя, в двукратном размере за каждый день нарушения срока возврата.

6.2.6. В случае нарушения Арендатором срока принятия Объекта по Акту приема-передачи, установленного пунктом 1.2 Договора, Арендодатель вправе начислить Арендатору пени за каждый день просрочки в размере 1/30 части ежемесячной арендной платы, установленной Договором или Уведомлением Арендатора.

6.2.7. В случае непредставления оформленного страхового полиса в срок, установленный в пункте 3.3.3 Договора Арендодатель вправе применить к Арендатору штраф в размере 10 (Десяти) процентов от суммы ежемесячной арендной платы.

6.3. Установленные Договором пени и штрафы подлежат оплате в течение 10 (Десяти) дней с момента выставления Арендодателем счета на их оплату или направления претензии.

6.4. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, Арендатор обязан перечислить на расчетный счет Арендодателя недовнесенную арендную плату, а также возместить иные убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации за период с момента, когда Объект стал непригодным для использования, подтвержденного соответствующими документами, до дня окончания срока аренды, установленного Договором.

6.5. За нанесение ущерба Объекту, причиненного неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Арендатора, предусмотренных Договором, Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, в том числе возместить расходы на ремонтно-восстановительные работы по устранению нанесенного ущерба, рассчитанные в установленном порядке.

6.6. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за нарушение обязательств, принятых на себя в соответствии с пунктом 3.1.3 Договора, в случаях аварийных ситуаций, проведения энерго-, тепло- и/или водоснабжающими организациями технологических или профилактических работ, и иных действий/бездействий энерго-, тепло и/или водоснабжающих организаций или органов исполнительной власти, повлекших приостановление энерго-, тепло- и/или водоснабжения. При этом Арендатор не освобождается от уплаты арендной платы по Договору.

6.7. В случае нарушения Арендатором условий, предусмотренных пунктами 3.3.10 и 3.3.11. Договора, Арендатор в безусловном порядке возмещает Арендодателю причиненный таким неисполнением ущерб, а также предъявляемые третьими лицами Арендодателю к оплате и/или оплаченные Арендодателем третьим лицам штрафы, пени и т.п. в течение 10 (Десяти) дней с момента выставления письменного требования о таком возмещении со стороны Арендодателя.

6.8. Арендатор несет всю ответственность перед Арендодателем и иными третьими лицами, в том числе перед государственными органами, предусмотренную действующим законодательством РФ, при возникновении любых неблагоприятных обстоятельств в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств, принятых на себя в соответствии с условиями Договора, и повлекших за собой причинение вреда имуществу Арендодателя, а также жизни, здоровью и имуществу иных третьих лиц.

В случае причинения вреда жизни, здоровью и имуществу третьих лиц и/или предъявления третьими лицами претензий к Арендодателю в отношении такого вреда, Арендатор возмещает Арендодателю все понесенные в связи с этим убытки.

6.9. Арендатор несет ответственность перед Арендодателем и иными третьими лицами, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, при возникновении любых неблагоприятных обстоятельств в связи с проведением работ в отношении инженерных систем и коммуникаций, а также за надлежащее качество материалов, используемых при выполнении таких работ, соответствие таких материалов нормам и требованиям, предъявляемым к ним действующими нормативными актами и законодательством Российской Федерации.

В случае предъявления третьими лицами претензий к Арендодателю в отношении возникновения таких неблагоприятных обстоятельств, Арендатор возмещает Арендодателю понесенный в связи с этим реальный документально подтвержденный ущерб.

6.10. Оплата неустойки (штрафа и пени), установленной Договором, не освобождает Арендатора от выполнения возложенных на него обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения убытков, причиненных

неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных Договором.

7. Порядок изменения, досрочного расторжения Договора

7.1. Арендодатель имеет право досрочно расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем уведомления Арендатора о расторжении Договора с одновременным взысканием штрафа в размере месячной арендной платы, предусмотренной пунктом 5.1 Договора с учетом последующих изменений и дополнений к Договору по следующим основаниям:

7.1.1. В случае если Арендатор задерживает внесение арендных и иных платежей более, чем на 30 (Тридцать) календарных дней;

7.1.2. В случае если Арендатор нарушает срок принятия Объекта по Акту приема-передачи, установленный пунктом 1.2 Договора более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

7.1.3. В случае нарушения Арендатором условий, предусмотренных пунктами 3.3.2, 3.3.9 Договора;

7.1.4. В случае если в результате действия или бездействия Арендатора ухудшается состояние Объекта и/или общих площадей и/или Здания, а также инженерного оборудования;

7.1.5. При не обеспечении Арендатором беспрепятственного доступа на Объект, предусмотренного пунктом 3.3.15 Договора, для осмотра и проверки соблюдения условий Договора;

7.1.6. В случае если Арендатор задерживает выплату возмещений, предъявленных Арендодателем в соответствии с пунктом 6.2 Договора, более чем на 30 (Тридцать) календарных дней;

7.1.7. При наличии нарушения требований пожарной безопасности, санитарных правил, требований к использованию объектов культурного наследия, иных требований к безопасной эксплуатации федерального имущества зафиксированного соответствующим уполномоченным органом;

7.1.8. В случае осуществления без письменного разрешения Арендодателя перепланировок или переоборудований Объекта капитального характера.

7.2. В случаях расторжения Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 Договора, путем направления письменного Уведомления, днем расторжения будет считаться 10 (Десятый) календарный день с момента передачи такого Уведомления. При этом надлежащим направлением письменного Уведомления будет считаться направление Уведомления почтовым отправлением по реквизитам, указанным в Договоре, либо вручение такого Уведомления представителю Арендатора.

7.3. Договор считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке по истечении срока, указанного в Уведомлении Арендодателя в адрес Арендатора о необходимости освобождения Объекта в связи с принятым в установленном порядке решением о постановке Нежилого здания на капитальный ремонт. В случае если в Уведомлении, направленном Арендатору не установлен срок расторжения Договора и освобождения Объекта, настоящий Договор считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке по истечении 1 (Одного) месяца с момента направления такого Уведомления в адрес Арендатора.

7.5. Досрочное расторжение Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 Договора, не освобождает Арендатора от оплаты задолженности по арендной плате и неустойке, а также исполнения других обязательств по Договору.

7.6. Уведомление об отказе от исполнения обязательств по Договору по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 Договора, составляется Арендодателем в трех экземплярах (по одному для каждой из Сторон и регистрирующего органа) и является неотъемлемой частью Договора. Договор считается расторгнутым по истечении срока, установленного в соответствующем уведомлении.

7.7. В случае необходимости досрочного расторжения Договора по инициативе Арендатора, Арендатор обязуется не менее чем за 60 (Шестьдесят) дней уведомить об этом Арендодателя.

8. Переустройство и улучшения Объекта

8.1. Арендатор при наличии согласования Арендодателя вправе за свой счет произвести переустройство Объекта, если при этом не ухудшается первоначальное состояние Объекта. Для получения согласования Арендатор в срок не позднее 1 (одного) месяца до начала планируемого переустройства обязан направить Арендодателю письменный запрос.

8.2. В случае если при проведении Арендатором работ по переустройству Объекта возникает необходимость проведения ремонта инженерных систем и коммуникаций Нежилого здания, Арендатор обязан оплатить необходимый ремонт инженерных систем и коммуникаций Нежилого здания в рамках работ по переустройству Объекта. Переустройство инженерных систем и коммуникаций Объекта производится силами Арендодателя.

8.3. В случае получения Арендатором согласия Арендодателя на производство работ по переустройству Объекта, Арендатор обязуется своими силами или силами третьих лиц и за свой счет согласовать проект переустройства Объекта с государственными органами, которые в соответствии с законодательством РФ обязаны участвовать в таком согласовании, а также оформить необходимую техническую документацию, согласовать и зарегистрировать в установленном порядке результаты проведения работ по переустройству Нежилого здания.

8.4. Все неотделимые улучшения Объекта, произведенные Арендатором, независимо от того произведены они с согласия или без согласия Арендодателя, являются собственностью Арендодателя с момента истечения срока действия Договора или с даты досрочного расторжения Договора, за исключением случаев, когда Арендодатель воспользовался правом требования приведения Объекта в первоначальный вид.

8.5. Стоимость неотделимых улучшений Объекта, произведенных Арендатором, возмещению не подлежит, если стороны не договорились об ином путем подписания уполномоченными лицами Сторон соглашения к договору.

8.6. Все произведенные в течение срока действия Договора отдельные улучшения Объекта являются собственностью Арендатора.

9. Конфиденциальность. Инсайдерская информация.

9.1. Под конфиденциальной понимается любая информация технического, коммерческого, финансового характера прямо или косвенно относящаяся к взаимоотношениям Арендатора и Арендодателя, не опубликованная в открытой печати или иным образом не переданная для свободного доступа, и ставшая известной сторонам в ходе выполнения Договора или предварительных переговоров о его заключении.

9.2. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию и не использовать ее любым другим образом, кроме как для выполнения задач по Договору.

9.3. Предпринятые каждой стороной меры по предотвращению разглашения конфиденциальной информации должны быть не меньшими, чем меры, предпринимаемые другой стороной по предотвращению разглашения собственной информации, считаемой ею конфиденциальной.

9.4. Арендатор не вправе разглашать или иным образом использовать информацию об Арендодателе и аффилированных лицах Арендодателя, их деятельности, ценных бумагах Арендодателя и аффилированных лиц Арендодателя, которая не является общедоступной («инсайдерская информация»), и которая стала известной ему в результате реализации прав и исполнения обязательств по Договору.

9.5. Арендатор не вправе передавать кому-либо инсайдерскую информацию, за исключением случаев передачи инсайдерской информации третьим лицам в процессе реализации прав и выполнения Арендатором обязанностей по Договору при условии наличия письменного согласия Арендатора на такую передачу.

9.6. Разглашение и передача инсайдерской информации третьим лицам в процессе исполнения настоящего Договора должны осуществляться Арендатором исключительно в случаях, предусмотренных Договором, и в пределах, необходимых для реализации прав и выполнения обязанностей, предусмотренных Договором, и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и внутренними документами Арендодателя.

9.7. Арендатор не вправе использовать инсайдерскую информацию в целях, не отвечающих целям реализации прав и исполнения обязанностей по Договору, в том числе использовать инсайдерскую информацию в своих интересах, и в интересах третьих лиц, включая (но не ограничиваясь):

- осуществление торговли на основании инсайдерской информации;
- рекомендации третьим лицам о покупке, продаже, сохранении ценных бумаг Арендодателя на основании инсайдерской информации;
- передачу инсайдерской информации третьим лицам за вознаграждение или без вознаграждения;
- публикацию или распространение инсайдерской информации иным образом.

Сторона, не исполнившая свои обязательства, предусмотренные пунктами 9.1 - 9.7 Договора, обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные разглашением или неправомерным использованием Конфиденциальной Информации. Убытки возмещаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Прочие условия

10.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность как самого текста настоящего Договора, так и в отношении полученной ими друг от друга информации.

10.2. Стороны безотлагательно уведомляют друг друга о любых изменениях в их контактных адресах и реквизитах банковских счетов. Исполнение обязательств Сторон по старым адресам и банковским счетам до уведомления об их изменениях считается должными и надлежащим.

10.3. Стороны пришли к соглашению о том, что надлежащим уведомлением по Договору считается уведомление, направленное в адрес другой стороны одним из следующих способов: направление корреспонденции по указанным в Договоре реквизитам почтовым отправлением и/или вручение корреспонденции под подпись уполномоченному представителю другой стороны.

10.4. За исключением оговоренного в Договоре, изменения или дополнения к Договору могут вноситься лишь в письменном виде за подписью обеих Сторон.

Вносимые Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок.

10.5. Реорганизация Арендодателя, а также переход права собственности и/или хозяйственного ведения/оперативного управления на Объект к другому лицу не являются основанием для изменения или расторжения Договора.

10.6. Арендатор заключает договоры страхования имущества и страхования гражданской ответственности во исполнение обязательств, предусмотренных пунктом 3.3.3 на следующих условиях:

10.6.1. Страхование имущества осуществляется на случай его утраты (гибели), недостачи или повреждения. Объектом страхования являются имущественные интересы Арендатора (страхователя) и Арендодателя (выгодоприобретателя), связанные с утратой (гибелью), недостачей или повреждением имущества, находящегося во владении и/или пользовании Арендатора.

10.6.2. Договор страхования имущества заключается в пользу Арендодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6.3. В перечень событий, на случай наступления которых, заключается договор страхования имущества, в частности, должны быть включены следующие риски: пожар; взрыв; повреждение водой; стихийные бедствия; противоправные действия третьих лиц.

10.6.4. Страховая сумма в отношении страхования имущества определяется в размере его рыночной стоимости.

10.6.5. Договор страхования составляется в 3 (трех) экземплярах - для страховщика, Арендатора и Арендодателя.

10.6.6. Арендатор обязан уведомлять Арендодателя надлежащим образом (в соответствии с пунктом 10.3) о внесении изменений в Договоры страхования имущества, Договоры страхования гражданской ответственности изменений, а также об их расторжении.

10.7. Стороны обязуются соблюдать требования антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства, в связи со своими правами или обязательствами согласно Договора, в том числе (не ограничиваясь) не совершать предложение, санкционирование, обещание и осуществление незаконных платежей, включая (но не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но не ограничиваясь) коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

В случае нарушения одной из Сторон обязательств, указанных в этом пункте настоящего раздела, другая Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора. Стороны не возмещают друг другу убытки в случае расторжения Договора в соответствии с данным пунктом.

10.8. Настоящий Договор составлен в пяти оригинальных экземплярах на русском языке, из них два экземпляра – Арендодателю, два экземпляра – Арендатору, один – Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу и действительность.

10.9. Споры или разногласия, возникшие вследствие исполнения настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров. Неурегулированные споры и разногласия, возникшие между Сторонами, для разрешения передаются в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области с обязательным

соблюдением претензионного досудебного урегулирования споров. Срок рассмотрения Сторонами претензий – 30 (Тридцать) календарных дней с момента направления претензии.

10.10.К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

10.10.1. Приложение № 1 – План 1, 2, 3 этажей Нежилого здания – на 3 л.;

10.10.2. Приложение № 2 – Акт приема-передачи – на 1 л.

10.10.3. Приложение № 3 – Форма Акта возврата Объекта – на 1 л.

11. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Арендодатель

Арендатор

СПбГУТ

Юридический адрес: 191186, г. Санкт-Петербург, набережная реки Мойки, д.61

Почтовый адрес: 193232, г. Санкт-Петербург, пр. Большевиков д.22, корп.1

ИНН 780 800 47 60 КПП 784 001 001

Отдел № 14 УФК по г. Санкт-Петербургу

(СПбГУТ л/с 20726Х30630)

Р/сч. 40501810300002000001

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА
РОССИИ, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

БИК 044030001

Код дохода 00000000000000000120

Арендодатель:

Арендатор:

_____ /

_____ /

План ____ этажа Нежилого здания

Площадь, передаваемая в аренду _____ – отмечена на
плане цветом.

Арендодатель:

Арендатор:

_____ / _____

_____ / _____

АКТ

приема-передачи

Санкт-Петербург

"__" _____ 2019г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ), ОГРН 1027809197635, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с одной стороны, и

_____, ОГРН _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

во исполнение п. 1.2. Договора аренды федерального недвижимого имущества от «__» _____ 2019г. № _____ (далее - Договор) составили настоящий Акт приема-передачи о нижеследующем:

1. «__» _____ 2019г. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное возмездное владение и пользование (аренду) часть нежилого помещения _____ (далее – Объект). Общая площадь передаваемого в аренду Объекта – _____ кв. м.
2. Объект осмотрен Арендатором. Общее состояние Объекта удовлетворительное и позволяет использовать его в целях, предусмотренных п. 1.1 Договора.
3. Объект обеспечен теплоснабжением / электроснабжением / водоснабжением.
4. Балансовая стоимость Объекта составляет _____ руб.

Арендодатель:

Арендатор:

_____ / _____

_____ / _____

Форма

Акт возврата недвижимого имущества

к договору от _____ № _____

Санкт-Петербург

" ____ " _____ 2019г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны,

« ____ » _____ 201_ г. в связи с истечением срока действия / расторжением [указать нужное] договора аренды федерального недвижимого имущества от « ____ » _____ 2019г. № _____ составили и подписали настоящий Акт возврата недвижимого имущества (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Арендатор возвращает, а Арендодатель принимает _____ (далее – Объект).
2. Объект осмотрен Арендатором. Общее состояние Объекта хорошее / удовлетворительное [указать нужное] с учетом нормального износа и позволяет его дальнейшее использование.
3. Настоящий Акт составлен в пяти оригинальных экземплярах на русском языке, из них два экземпляра – Арендодателю, два экземпляра – Арендатору, один – Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу и действительность.

Арендодатель:

Арендатор:

_____/ _____ / _____/ _____/