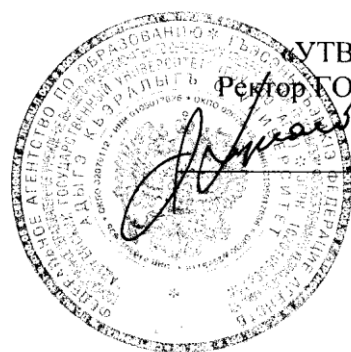


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГОУ ВПО «АГУ»**

Р.Д. Хунагов

27 июля 2009 г.

Документация по проведению открытого конкурса на право заключения договоров аренды нежилых помещений, являющихся федеральной собственностью и находящихся в оперативном управлении ГОУ ВПО «Адыгейский государственный университет»

ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА:

«Право заключения договоров аренды нежилых помещений, являющихся федеральной собственностью и находящихся в оперативном управлении ГОУ ВПО «Адыгейский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.1 Условия проведения конкурса	3
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
1.1. Законодательное регулирование	3
1.2. Государственный заказчик (далее по тексту Арендодатель/Организатор конкурса).....	3
1.3. Предмет конкурса. Объект недвижимости, характеристики и показатели объекта недвижимости. Срок заключения договора аренды.....	3
1.4. Минимальная цена арендной платы в месяц	3
1.5. Требования к участникам размещения заказа	3
1.6. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе	4
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	4
2.1. Содержание конкурсной документации	4
2.2. Разъяснение положений конкурсной документации	4
3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	4
3.1. Формы заявки на участие в конкурсе	4
3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе	5
3.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе	5
3.4. Цена и валюта конкурсной заявки	5
3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	5
3.6. Срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе	7
3.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	7
3.8. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе	8
3.9. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.....	8
3.10. Срок действия заявок на участие в конкурсе	8
3.11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе.....	8
4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	8
4.1. Порядок вскрытия конвертов	8
5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА	9
5.1. Порядок предварительного отбора участников	9
6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	10
6.1. Представление конкурсных предложений	10
7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ.....	10
8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	11
9. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ	11
9.1. Порядок принятия решения о присуждении договора аренды объекта недвижимости	11
9.2. Содержание протокола о результатах проведения конкурса и срок его подписания	12
9.3. Публикация результатов конкурса.....	12
10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ	12
10.1. Порядок заключения договора	12
Раздел 1.2 Информационная карта конкурса	13
Раздел 1.3 Образцы форм и документов для заполнения участникам.....	15
1.3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ	15
1.3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	17
1.3.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	18
1.3.4. ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	20
1.3.5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ – УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	21
1.3.6. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	22
1.3.7. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ	23
1.3.8. ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРОЦЕДУРУ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	24
1.3.9. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА ПОБЕДИТЕЛЕМ	25
ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	26

Раздел 1.1 Условия проведения конкурса

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 21.07.2005 года №115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение открытого конкурса регулируется настоящей документацией о конкурсе.

1.2. Государственный заказчик (далее по тексту Арендодатель/Организатор конкурса)

1.2.1. Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет» (ГОУ ВПО «АГУ»)

1.3. Предмет конкурса. Объект недвижимости, характеристики и показатели объекта недвижимости. Срок заключения договора аренды.

1.3.1. Арендодатель/Организатор конкурса осуществляет выбор арендаторов на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ», информация о которых содержится в Информационной карте конкурса, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора аренды объекта недвижимости (часть II).

1.3.2. Информация об объектах недвижимости, их характеристиках и показателях содержится в Информационной карте конкурса. Победивший участник конкурса должен будет выполнить условия, входящие в предмет договора аренды, в течение периода, указанного в Информационной карте конкурса и в конкурсном предложении победившего участника, по цене, указанной в его заявке на участие в конкурсе.

1.3.3. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Если в Информационной карте конкурса указано, что конкурс состоит из нескольких лотов, участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота. В данном случае лот рассматривается как отдельный конкурс, оформленный единой конкурсной документацией с другими лотами.

1.4. Минимальная цена арендной платы в месяц.

1.4.1. Минимальная цена арендной платы в месяц указана в Информационной карте конкурса.

1.4.2. Коммунальные и эксплуатационные расходы, необходимые административно-хозяйственные услуги оплачиваются отдельно по дополнительному соглашению

1.5. Требования к участникам размещения заказа

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или индивидуальный предприниматель.

1.5.2. При размещении заказа путем проведения открытого конкурса устанавливаются обязательные требования к участникам размещения заказа:

1.5.2.1. соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5.2.2. непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и непроведение в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

1.5.2.3. неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

1.5.2.4. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

1.5.3. При размещении заказа путем проведения конкурса Арендодатель/Организатор конкурса вправе установить дополнительные требования к участникам конкурса, которые указаны в Информационной карте конкурса:

1.6. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.6.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе. Арендодатель/Организатор конкурса не несет ответственности и не имеет обязательства в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процесс торгов.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание конкурсной документации

2.1.1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также дополнения, выпускаемые в соответствии с пунктом 3.3 настоящего раздела.

Часть 1. Конкурс

Раздел 1.1. Условия проведения конкурса

Раздел 1.2. Информационная карта конкурса

Раздел 1.3. Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа

1.3.1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе

1.3.2. Форма заявки на участие в конкурсе

1.3.3. Форма анкеты Участника размещения заказа

1.3.4. Форма конкурсного предложения

1.3.5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – Участника размещения заказа

1.3.6. Форма запроса на разъяснение конкурсной документации

1.3.7. Форма уведомления об изменении или отзыве заявки

1.3.8. Форма направления на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1.3.9. Форма уведомления о признании участника конкурса победителем

Часть 2. Проект договора аренды объекта недвижимости, находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ»

2.1.2. Участник размещения заказа должен изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, являются риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

2.1.3. Заявка участника размещения заказа, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям конкурсной документации, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Арендодателя/Организатора конкурса с участником размещения заказа не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации или содержания конкурсных заявок. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Арендодатель/Организатор конкурса может давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Конкурсная комиссия обязана предоставлять в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей, если такие запросы поступили в конкурсную комиссию не позднее чем за десять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений конкурсной документации направляются конкурсной комиссией каждому заявителю не позднее чем через пять рабочих дней после дня поступления запроса, но не позднее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос. В случае проведения открытого конкурса разъяснения положений конкурсной документации с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос, также размещаются на официальном сайте в сети "Интернет".

3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями в Информационной карте конкурса.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Арендодателем/Организатором конкурса и участником размещения заказа, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник размещения заказа в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме, представленной в разделе 1.3 настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:

3.3.1.1. сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица – индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, подготовленные по форме, представленной в разделе 1.2 «Анкета участника размещения заказа» настоящей конкурсной документации;

б) полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или **нотариально заверенную** копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;

г) Устав (с изменениями, если таковые имеются), нотариально заверенная копия;

д) Протокол учредительного собрания с решением о назначении на должность руководителя (в соответствии с Уставом) и приказ о назначении руководителя, копии заверенные руководителем организации или уполномоченным лицом.

е) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), копия заверенная нотариально.

ж) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, копия заверенная нотариально.

з) Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

3.3.2. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4. Цена и валюта конкурсной заявки

3.4.1. Цена арендной платы, предлагаемая участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, не может быть ниже минимальной цены арендной платы, указанной в **Информационной карте конкурса**. В случае если цена арендной платы, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, ниже минимальной цены арендной платы, указанной в **Информационной карте конкурса**, данная заявка не рассматривается конкурсной комиссией на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.2. Цена арендной платы, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях, если иное не предусмотрено **Информационной картой конкурса**.

3.5. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.5.1. При описании условий и предложений участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.5.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.5.3. Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью, кроме нотариально заверенных копий. Подчистки и исправления не допускаются. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в конкурсной документации и **Информационной карте конкурса**.

3.5.4. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.5.5. Заявка на участие в конкурсе, поданная участником в письменной форме, оформляется следующим образом: участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который должен быть прошит (сброшюрован таким образом, чтобы конкурсная заявка могла быть без повреждения целостности подшита в папку или скоросшиватель), пронумерован и на по-

следнем оборотном листе в месте прошивки проклеен, маркирован с указанием количества листов, скреплен печатью и подписью претендента и четко помечен «ОРИГИНАЛ». Кроме того, участник размещения заказа представляет один экземпляр копии заявки на участие в конкурсе четко помеченный «КОПИЯ». Состав документов копии заявки аналогичен оригиналу. Оригинал и копия конкурсной заявки должны быть идентичны по составу входящих в них документов. В случае расхождений Конкурсная комиссия будет руководствоваться оригиналом. Участник размещения заказа должен поместить оригинал и копию заявки в отдельные конверты, должным образом маркированные надписями «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» и опечатанные. Затем эти конверты запечатываются в один внешний конверт. При этом на каждом внутреннем и на внешнем конверте указывается:

Наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

Номер лота

Наименование и адрес Арендодателя/Организатора конкурса

Кроме того,

на внешнем конверте указывается: «Не вскрывать до *(время, указанное в извещении как время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе)*»

Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Арендодатель/Организатор конкурса не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия. При получении Арендодателем/Организатором конкурса заявки участника – на соответствующем конверте и в журнале регистрации проставляется порядковый номер полученной заявки. Представитель участника, доставивший конверт, расписывается на конверте и в журнале регистрации.

Внутренний конверт (Оригинал)

Оригинал

Заявка

**на участие в открытом конкурсе на право заключения
договора аренды нежилого помещения, являющегося
федеральной собственностью и находящегося в оперативном
управлении
ГОУ ВПО «АГУ»
ЛОТ № ____**

Арендодатель/Организатор конкурса: ГОУ ВПО «АГУ»

Адрес: 385000, г. Майкоп, ул. Первомайская 208.

Участник размещения заказа _____

Внутренний конверт (Копия)

Копия

Заявка
на участие в открытом конкурсе на право заключения
договора аренды нежилого помещения, являющегося
федеральной собственностью и находящегося в оперативном
управлении
ГОУ ВПО «АГУ»
ЛОТ № _____

Арендодатель/Организатор конкурса: ГОУ ВПО «АГУ»
Адрес: 385000, г. Майкоп, ул. Первомайская 208.

Участник размещения заказа _____

Внешний конверт

Заявка
на участие в открытом конкурсе на право заключения договора
аренды нежилого помещения, являющегося федеральной
собственностью и находящегося в оперативном управлении
ГОУ ВПО «АГУ»
ЛОТ № _____

Арендодатель/Организатор конкурса: ГОУ ВПО «АГУ»
Адрес: 385000, г. Майкоп, ул. Первомайская 208.

Участник размещения заказа _____

Не вскрывать до _____ часов _____ минут « _____ 2009 года

3.5.7. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

3.5.8. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику.

3.6. Срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

3.6.1. Участник конкурса подает заявку на участие в соответствии со сроками, указанными в Информационной карте конкурса.

3.6.2. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками конверты с заявками комиссией не рассматриваются. Конверт с такой заявкой не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии заявки на участие в конкурсе.

3.6.3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в пункте 3.6.1 настоящего раздела, регистрируется заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, точное время. При доставке заявки с нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу заказчика.

3.6.4. К заявке прилагается удостоверенная подписью заявителя опись представленных им документов и материалов, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия – у заявителя.

3.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела, направляются участниками размещения заказа до окончания срока подачи заявок в порядке, изложенном в Информационной карте конкурса.

3.7.2. Участники размещения заказа, подавшие заявки, Арендодатель/Организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов и открытия доступа. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

3.7.3. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, установленном в Информационной карте конкурса, Арендодатель/Организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

3.7.4. В случае если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в Информационной карте конкурса, такие конверты с заявками не принимаются заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

3.8. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе

3.8.1. Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию заявок на участие в конкурсе. Изменение заявки на участие в конкурсе или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

3.8.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего раздела, конверт с комплектом документов – маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

3.8.3. Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет заказчика в письменной форме до наступления последнего срока подачи заявок на участие в конкурсе. В уведомлении в обязательном порядке должны указываться наименование участника размещения заказа, отзывающего заявку, и способ возврата заявки. Возврат отозванной заявки осуществляется заказчиком участнику размещения заказа, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего уведомления. В случае если участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку, не может сообщить точные регистрационные данные отзываемой заявки, заявка такому участнику размещения заказа будет возвращена после вскрытия конвертов.

3.9. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

3.9.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками конверты с заявками комиссией не рассматриваются. Конверт с такой заявкой не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии заявки на участие в конкурсе.

3.10. Срок действия заявок на участие в конкурсе

3.10.1. Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием государственного контракта или принятием решения об отмене конкурса.

3.11. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

3.11.1. Обеспечения заявок на участие в конкурсе не производится.

4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Порядок вскрытия конвертов

4.1.1. Публично в день, время и в месте, указанные в Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

4.1.2. Вскрытию подлежат все конверты с заявками на участие в конкурсе, представленными в конкурсную комиссию до истечения установленного конкурсной документацией срока представления заявок на участие в конкурсе

4.1.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора аренды объекта недвижимости, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

4.1.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов. Представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. В случае присутствия представителей участников размещения заказа, не являющихся первы-

ми лицами организации, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего участника размещения заказа по форме, прилагаемой в разделе 1.3.

4.1.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается заказчиком в день его подписания на официальном сайте.

4.1.6. В случае если к окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

5.1. Порядок предварительного отбора участников.

5.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.5 настоящего раздела.

5.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать три дня со дня вскрытия конвертов.

5.1.3. При предварительном отборе участников конкурса конкурсная комиссия определяет: соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации. При этом конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленной им заявки на участие в конкурсе; соответствие заявителя требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией; отсутствие решения о ликвидации юридического лица – заявителя или о прекращении физическим лицом – заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; отсутствие решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении его.

5.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса);

б) об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.

5.1.5. Участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- непредставления определенных пунктом 3.3 настоящего раздела документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

- несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.5 настоящего раздела;

наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа;

представленные заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе:

а) заявка не соответствует форме конкурсной документации и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

б) документы не подписаны должным образом.

5.1.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с пунктом 3.3 настоящего раздела, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также если у участника размещения заказа имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.1.7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если на конкурс была подана только одна заявка на участие в конкурсе, заказчик вправе вскрыть конверт с единственной представленной заявкой на участие в конкурсе и рассмотреть эту заявку в порядке, установленном конкурсной документацией, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если заявитель и представленная им заявка на участие в конкурсе соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся вправе предложить такому заявителю представить предложение о заключении договора на условиях, соответст-

вующих конкурсной документации. Срок представления заявителем этого предложения составляет не более чем шестьдесят рабочих дней со дня получения заявителем предложения заказчика. Срок рассмотрения заказчиком представленного таким заявителем предложения три рабочих дня со дня представления таким заявителем предложения. По результатам рассмотрения представленного заявителем предложения заказчик в случае, если это предложение соответствует требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принимает решение о заключении договора с таким заявителем.

5.1.8. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1. Представление конкурсных предложений

6.1.1. Участники, допущенные к конкурсу, представляют свои конкурсные предложения в течении 10 (десяти) календарных дней.

Конкурсное предложение оформляется на русском языке в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью участника конкурса, и представляется в конкурсную комиссию в отдельном запечатанном конверте.

К конкурсному предложению прилагается удостоверенная подписью участника конкурса опись представленных им документов и материалов в двух экземплярах, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия – у участника конкурса.

6.1.2. Представленное в конкурсную комиссию конкурсное предложение подлежит регистрации в журнале регистрации конкурсных предложений под порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других конкурсных предложений. На копии описи представленных участником конкурса документов и материалов делается отметка о дате и времени представления конкурсного предложения с указанием номера этого конкурсного предложения.

6.1.3. Участник конкурса вправе представить конкурсное предложение на заседании конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений.

Участник конкурса вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию конкурсных предложений. Изменение конкурсного предложения или уведомление о его отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления конкурсных предложений.

6.1.4. В конкурсном предложении для каждого критерия конкурса указывается значение предлагаемого участником конкурса условия в виде числа.

7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

7.1. Порядок вскрытия конвертов

7.1.1. Конверты с конкурсными предложениями вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, в день, во время и в месте, которые указаны в Информационной карте конкурса. При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) каждого участника конкурса, сведения о наличии в конкурсном предложении документов и материалов, требование о представлении которых участниками конкурса содержится в Информационной карте конкурса. В протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями заносятся значения содержащихся в конкурсных предложениях условий в соответствии с такими критериями конкурса.

7.1.2. Участники конкурса, представившие конкурсные предложения в конкурсную комиссию, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, представленными участниками конкурса в конкурсную комиссию до истечения срока представления конкурсных предложений.

Конверт с конкурсным предложением, представленным в конкурсную комиссию по истечении срока представления конкурсных предложений не вскрывается и возвращается представившему его участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии конкурсного предложения.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

8.1.1. Конкурсная комиссия определяет соответствие конкурсного предложения требованиям конкурсной документации и проводит оценку конкурсных предложений, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации.

Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения требованиям, установленным конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсном предложении
- условие, содержащееся в конкурсном предложении, не соответствует установленным параметрам критериев конкурса
- представленные участником конкурса документы и материалы недостоверны

8.1.2. Срок оценки и сопоставления таких предложений не может превышать десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 7.1.1 настоящего раздела.

8.1.3. Оценка и сопоставление конкурсных предложений осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий заключения договора аренды в соответствии с критериями, указанными в Информационной карте конкурса, и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

8.1.4. Для оценки и сопоставления конкурсных предложений используется критерии:

- максимальная величина арендной платы;
- финансовая надежность.

Оценка конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса, изложенными в Информационной карте конкурса, осуществляется по следующей схеме: величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсном предложении условию и критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в конкурсном предложении условия и наименьшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий к разности наибольшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий и наименьшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий.

Для каждого конкурсного предложения величины, рассчитанные по всем критериям конкурса, суммируются и определяется итоговая величина.

8.1.5. В случае, когда двумя или более участниками конкурса представлены идентичные предложения, признанные наилучшими, победителем конкурса признается участник, чье предложение принято и зарегистрировано Арендодателем/Организатором конкурса ранее других.

Конкурс по решению Арендодателя/Организатора объявляется не состоявшимся в случае, если в конкурсную комиссию представлено менее двух конкурсных предложений или конкурсной комиссией признано соответствующими требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, менее двух конкурсных предложений. Арендодатель/Организатор вправе рассмотреть представленное только одним участником конкурса конкурсное предложение и в случае его соответствия требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принять решение о заключении с этим участником конкурса договор в соответствии с условиями, содержащимися в представленном им конкурсном предложении, в тридцатидневный срок со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся.

9. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ

9.1. Порядок принятия решения о присуждении договора аренды объекта недвижимости

9.1.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

9.1.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия заключения договора аренды и заявке которого присвоен первый номер.

9.1.3. В случае если после объявления победителя конкурса Арендодателю/Организатору конкурса станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, заявка победителя на участие в конкурсе отклоняется и новым победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер согласно протоколу оценки и сопоставления заявок.

Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

- критерии конкурса;
- условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;
- результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;
- результаты оценки конкурсных предложений;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса.

9.2. Содержание протокола о результатах проведения конкурса и срок его подписания

9.2.1. Конкурсной комиссией не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается протокол о результатах проведения конкурса, в который включаются:

- решение о заключении договора аренды с указанием вида конкурса;
- сообщение о проведении конкурса;
- конкурсная документация и внесенные в нее изменения;
- запросы участников конкурса о разъяснении положений конкурсной документации и соответствующие разъяснения заказчика или конкурсной комиссии;
- протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- оригиналы заявок на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссию;
- протокол проведения предварительного отбора участников конкурса;
- перечень участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением представить конкурсные предложения;
- протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;
- протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

Протокол о результатах проведения конкурса хранится у Арендодателя/Организатора в течение срока действия договора.

9.3. Публикация результатов конкурса

9.3.1. Конкурсная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия Арендодателем/Организатором решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана опубликовать сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения в официальном издании, в котором было опубликовано сообщение о проведении конкурса, и разместить такое сообщение на официальном сайте в сети "Интернет".

9.3.2. Конкурсная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия Арендодателем/Организатором решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана направить уведомление участникам конкурса о результатах проведения конкурса. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ

10.1. Порядок заключения договора

10.1.1. Арендодатель/Организатор в течение пяти рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса экземпляр указанного протокола и проект договора, включающий в себя условия, определенные решением о заключении договора, конкурсной документацией и представленным победителем конкурса конкурсным предложением.

10.1.2. Договор должен быть подписан в течение пяти рабочих дней. В случае, если до окончания этого срока победитель конкурса не представил заказчику документы, предусмотренные конкурсной документацией, Арендодатель/Организатор принимает решение об отказе в заключении договора с указанным лицом.

10.1.3. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок договора Арендодатель/Организатор вправе предложить заключить договор участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер. Арендодатель/Организатор направляет такому участнику конкурса проект договора в соответствии с предложением этого участника.

10.1.4. Заказ признается размещенным со дня заключения договора аренды объекта недвижимости, находящегося в оперативном управлении.

Раздел 1.2 Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкретного конкурса изменяют и (или) дополняют положения раздела 1.1. «Условия проведения конкурса». При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями раздела 1.1. «Условия проведения конкурса».

Параметр	Содержание параметра
Наименование Заказчика (Арендодатель/Организатора конкурса)	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет»
Адрес Арендодателя/Организатора конкурса	385000, г. Майкоп, ул. Первомайская 208.
Контактное лицо:	Тхагапсо Галина Гиссовна
Номер телефона, факса:	(8772) 593709.
Адрес официального сайта:	www.adygnet.ru
Форма размещения заказа:	Открытый конкурс
Предмет конкурса:	Право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ»
Объект недвижимости, его характеристики и показатели:	- лот №1: нежилое помещение площадью 41,1 кв.м. для размещения телекоммуникационного оборудования для оказания услуг связи, услуг специализированного оператора связи между налогоплательщиками и органами государственной власти; для информационного обслуживания и консультирования по экономическим и юридическим вопросам, в том числе бухгалтерского и налогового учета, ксерокопирования, компьютерной распечатки с магнитных носителей, набора текстов, поиска информации в сети Интернет по адресу: г. Майкоп, ул. Первомайская 208; - лот №2: часть нежилого помещения площадью 1 кв.м. для размещения оборудования для осуществления деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемых платежными агентами по адресу: г. Майкоп, ул. Первомайская 208.
Срок действия договора аренды:	5 лет с момента заключения договора аренды объекта недвижимости.
Минимальная цена арендной платы в месяц:	- лот №1: начальная цена 220378-00 рублей с учетом НДС, в год; - лот №2: начальная цена 5362-00 рубля с учетом НДС, в год. Начальная цена лотов сформирована на основании Отчета № 45-09/04 от 04.05.2009 года об определении рыночной стоимости арендной платы за пользование помещений, выполненного оценочной компанией ООО «БТИ, землеустройство, оценка». Коммунальные и эксплуатационные расходы, необходимые административно-хозяйственные услуги оплачиваются или компенсируются отдельно по договору.
Источник финансирования:	Средства арендатора
Порядок оплаты:	Ежемесячные платежи за пользование федеральным недвижимым имуществом подлежат оплате в рублях. Оплата производится ежемесячно за каждый месяц вперед до 10 числа оплачиваемого месяца. Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги не включается в сумму арендной платы и производится по отдельному договору с Арендодателем в сроки, определенные договором аренды. При проведении оценки арендуемого Арендатором объекта аренды в соответствии с Федеральным законом от 29.07.98 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» размер арендной платы Арендодателем может быть пересмотрен. При этом расчет арендной платы производится исходя из величины годовой арендной платы, указанной оценщиком в отчете об оценке рыночной стоимости объекта, переданного в аренду. Новый размер арендной платы устанавливается с момента получения Арендатором уведомления о внесении соответствующих изменений. Момент получения Арендатором уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

	<p>При неуплате Арендатором арендной платы в двадцатидневный срок с момента наступления сроков платежа Арендодатель вправе взыскать с Арендатора задолженность в установленном порядке. НДС в размере 18% от суммы арендной платы перечисляется арендатором в федеральный бюджет на соответствующий счет отдельным платежным поручением</p>
<p>Дополнительные требования к участникам размещения заказа:</p>	<p>Лот №1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • иметь лицензии на осуществление: телематических услуг связи; услуг связи по передаче данных; услуг по распространению шифровальных (криптографических) средств; услуг по техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств; услуг в области шифрования данных • иметь в наличии: договор о совместных действиях по организации и функционированию регионального сегмента системы представления налоговой декларации и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи на территории Республики Адыгея; лицензионный договор на программное обеспечение для обмена юридически значимыми документами. <p>Лот №2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • санитарно-эпидемиологическое заключение (заключение Роспотребнадзора) на эксплуатацию платежного терминала самообслуживания; • сертификата соответствия системы сертификации ГОСТ; • технический паспорт для подтверждения габаритных размеров оборудования для соблюдения безопасности при эвакуации здания (ширина терминала должна быть не более 44 см, глубина – не более 19 см)
<p>Срок подачи заявок на участие в конкурсе:</p>	<p>Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 10:00 часов (московского времени) 31 августа 2009 года.</p>
<p>Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):</p>	<p>Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: 385000, г. Майкоп, ул. Первомайская 208, ауд. № 202.</p>
<p>Дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:</p>	<p>11:00 часов (московского времени) 31 августа 2009 года. Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу: 385000, г. Майкоп. ул. Первомайская 208, ауд. 202.</p>
<p>Срок подачи предложений</p>	<p>Предложения на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 11:00 часов (московского времени) 10 сентября 2009 года.</p>
<p>Место подачи предложений</p>	<p>11:00 часов (московского времени) 10 сентября 2009 года. Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу: 385000, г. Майкоп. ул. Первомайская 208, ауд. 202.</p>
<p>Дата и место вскрытия конвертов с предложениями</p>	<p>11:00 часов (московского времени) 10 сентября 2009 года. Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу: 385000, г. Майкоп. ул. Первомайская 208, ауд. 202 в.</p>

Раздел 1.3 Образцы форм и документов для заполнения участниками

1.3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в _____ (укажите: открытым/закрытым) конкурсе на _____ (укажите наименование предмета конкурса)

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в конкурсе _____ (укажите название конкурса,) нами направляются нижеперечисленные документы.

№№ п\п	Название документа	Номер страницы
1.	Заявка на участие в открытом аукционе	
2.	Анкета Участника размещения заказа	
3.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц). (Выписка должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев до опубликования извещения на официальном сайте.) Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц). Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей). (Выписка должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев до опубликования извещения на официальном сайте.) Перевод на русском языке, надлежащим образом заверенный, документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц).	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подавшего заявку от имени Участника размещения заказа (Доверенность)	
5.	Устав, учредительный договор (с изменениями, если таковые имеются), нотариально заверенная копия	
6.	Протокол учредительного собрания с решением о назначении на должность руководителя (в соответствии с Уставом) и приказ о назначении руководителя, копии заверенные руководителем организации или уполномоченным лицом.	
7.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), копия заверенная руководителем организации или уполномоченным лицом.	
8.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, копия заверенная руководителем организации или уполномоченным лицом.	
9.	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам.	
	любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа	
10		

Всего прошито и пронумеровано _____ страниц.

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО.)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(ФИО.)

1.3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Ректору ГОУ ВПО «АГУ»
Хунагову Р.Д.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «Адыгейский государственный университет»

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора

(наименование организации - участника конкурса)

в лице, _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

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

2. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить условия договора аренды в соответствии с требованиями конкурсной документации, согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____,

(наименование организации участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды в течение прошедшего календарного года не превышала размер текущей задолженности.

4. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право ГОУ ВПО «АГУ» не противоречащее требованию формированию равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в представленных документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

5. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды с ГОУ ВПО «АГУ» в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений по истечении 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

6. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с ГОУ ВПО «АГУ», мы обязуемся подписать договор аренды в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

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

(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

8. Наши юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресам:

- почтовый адрес: _____

- e-mail : _____

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ стр.

Руководитель организации _____ (Ф. И.О.)

(подпись)

МП

1.3.3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Полное и сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
3. Регистрационные данные: 3.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> 3.2. Учредители <i>(перечислите наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из Реестра акционеров)</i> <i>(на основании учредительных документов установленной формы: устав, положение, учредительный договор)</i> 3.3. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) 3.4. Размер уставного капитала 3.5. Номер и почтовый адрес инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика <i>(необходимо указать ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника)</i>	
Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов: - Устав, положение, учредительный договор; - Свидетельство о государственной регистрации; - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.	
4. Юридический адрес Участника размещения заказа	Страна
	Адрес
5 Почтовый адрес Участника размещения заказа	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
6. Банковские реквизиты <i>(может быть несколько)</i> :	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
Должна быть предоставлена информация обо всех открытых счетах.	
7. Сведения о выданных Участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по Государственному контракту <i>(укажите лицензирующий вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)</i>	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях <i>(о лицах, входящих с Участником размещения заказа в одну группу лиц (в ред. Статей 105 и 106 Гражданского кодекса РФ), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированное лицо» в статье 4 закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках))</i>	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

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

М.П.

1.3.4. ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Ректору ГОУ ВПО «АГУ»
Хунагову Р.Д.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «Адыгейский государственный университет»

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора

_____ (наименование организации - участника конкурса)

в лице, _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

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

2. Мы согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, по цене _____ (вставьте общую цену заявки цифрами и прописью).

3. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить условия договора аренды в соответствии с требованиями конкурсной документации, согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

4. В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению Участника размещения заказа могут быть представлены:

- формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, заверенные печатью организации;
- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.
- другие документы.

Руководитель организации _____ (Ф. И.О.)

(подпись)

МП

1.3.5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ – УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Майкоп

(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Организация - Участник размещения заказа

(наименование организации)

доверяет _____
(Ф.И.О., должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсах, проводимых *(укажите название Государственного заказчика, уполномоченного органа)*.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 200__ г.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

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

М.П.

1.3.6. ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Ректору ГОУ ВПО «АГУ»
Хунагову Р.Д.

Запрос на разъяснение
конкурсной документации

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации на **право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ»**

№ п/п	Раздел конкурсной документации (инструкции участникам, информационная карта и т.п.)	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить:

_____ (наименование организации и почтовый адрес)

С уважением,

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

1.3.7. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИЛИ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Ректору ГОУ ВПО «АГУ»
Хунагову Р.Д.

Уведомление об изменении *(или отзыве)*
заявки на участие в конкурсе

Уважаемые господа!

Настоящим письмом (наименование организации) уведомляет Вас, что отзывает *(или вносит изменения в)* свою заявку на участие в конкурсе на право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ» и направляет своего сотрудника _____ (Ф.И.О., должность), которому доверяет забрать свою Заявку на участие в конкурсе *(или подать изменения к заявке на участие в конкурсе)* (действительно при предъявлении удостоверения личности).

С уважением,

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

1.3.8. ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРОЦЕДУРУ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации
Дата, исх. Номер

ГОУ ВПО «АГУ»
Хунагову Р.Д.

Направление на процедуру
вскрытия конвертов с заявками
на участие в конкурсе

Уважаемые господа!

Настоящим письмом (наименование организаций) направляет своего сотрудника _____ (Ф.И.О., должность) на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ».

С уважением,

(должность, подпись, расшифровка подписи)
М.П.

1.3.9. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА ПОБЕДИТЕЛЕМ

На бланке государственного заказчика (уполномоченного органа, специализированной организации) (Наименование организации),
Дата, исх. номер Победителю конкурса
№ ____ от « ____ » _____ 2009 г.

Приглашение прибыть на подписание государственного контракта на

(предмет Конкурса)

Уважаемые господа!

Настоящим письмом сообщаем Вам, что по результатам открытого конкурса на право заключения договора аренды нежилого помещения, являющегося федеральной собственностью и находящегося в оперативном управлении ГОУ ВПО «АГУ» Ваша Заявка на участие в конкурсе в сумме _____ (цифрами и прописью) была признана выигравшей.

Напоминаем вам, что согласно условиям, изложенным в конкурсной документации, вам необходимо представить обеспечение исполнение государственного контракта.

Мы готовы подписать государственный контракт, на условиях, изложенных в конкурсной документации и вашей заявке на участие в конкурсе, в любое время до ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 200__ г. включительно. Если до истечения указанного выше срока договор аренды не будет подписан, мы передадим право заключить указанный договор участнику конкурса, заявка на участие в конкурсе которого заняла второе место по результатам конкурса.

С уважением,

(подпись, расшифровка подписи)

ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект Договора аренды нежилых помещений, находящихся в федеральной собственности

г. Майкоп

«___» _____ 2009 г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет», в лице Ректора Хунагова Рашида Думаличевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», по согласованию с Территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Республике Адыгея, в лице Руководителя Огузовой Светланы Адалгериевны, действующего на основании положения, именуемое в дальнейшем «Собственник», с одной Стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой Стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет и срок договора

1.1. Арендодатель при участии Собственника сдает, а Арендатор принимает в аренду, нежилые помещения, расположенные по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м. (далее по тексту – помещение).

1.2. Помещение предоставляется Арендатору в аренду с целью размещения _____.

1.3. Схема расположения помещения с указанием размеров помещения приводится в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Настоящий Договор действует с _____ по _____.

1.5. Сдача помещений в аренду не влечет за собой передачу права собственности на них.

1.6. Арендодатель гарантирует, что помещение на момент заключения Договора не обременено правами третьих лиц, не является предметом залога или спора.

2. Арендная плата и порядок расчетов.

2.1. Стоимость сданного в аренду имущества определяется в соответствии с действующим законодательством и отражается в протоколе от _____ № _____ заседания конкурсной комиссии о проведении торгов (открытого аукциона по закрытой форме подачи заявок) на право заключения договора аренды, имущества находящегося в федеральной собственности.

При подписании договора арендная плата за указанное в п. 1.1 имущество устанавливается:

сумма годовой арендной платы составляет _____

сумма ежемесячной арендной платы составляет _____

2.2. Ежемесячные платежи за пользование арендуемым имуществом подлежат оплате в рублях в сумме равной величине ежемесячной арендной платы, определенной в соответствии с п. 2.1. настоящего договора.

Арендная плата без учета НДС ежемесячно не позднее 10-го числа отчетного месяца перечисляется Арендатором в федеральный бюджет на следующие банковские реквизиты: Получатель УФК по Республике Адыгея (ТУ Росимущества по Республике Адыгея), ИНН 0105041043, КПП 010501001, КБК 167 1 11 05031 01 0900 120, ОКАТО 79401000000, БИК 047908001, р/с 40101810100000010003 в ГРКЦ НБ Респ. Адыгея Банка России, г. Майкоп.

НДС, начисленный на ежемесячную арендную плату в рублях перечисляется Арендатором по платежным реквизитам обычных платежей НДС.

Размер арендной платы изменяется Арендодателем в одностороннем порядке с учетом изменяющейся конъюнктуры рынка либо введения в действие нормативных правовых актов, устанавливающих иной порядок определения размера арендной платы.

2.3 Расходы Арендатора на оплату коммунальных, эксплуатационных и необходимых административно-хозяйственных услуг на основании Договора на оплату услуг не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы.

2.4. Первое внесение арендной платы Арендатор производит в течение пятнадцати дней после вступления в силу настоящего Договора.

Ежемесячные платежи за пользование арендованными помещениями производятся без выставления счетов Арендодателем.

2.5. О факте платежа Арендатор обязан известить Арендодателя в течение 5(пяти) дней с момента его совершения путем направления копии платежного поручения по факсу или ее вручения уполномоченному представителю Арендодателя.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. Предоставить во владение и пользование Арендатора помещение, указанное в пункте 1.1 настоящего Договора, в 5(пяти)-дневный срок в состоянии, отвечающем назначению помещения.

Передача помещения осуществляется путем фактического предоставления Арендатору помещения и подписания акта приема-передачи Арендодателем и Арендатором в присутствии представителя Собственника. С момента подписания акта приема-передачи он становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.1.2. В соответствии с действующим законодательством обеспечивать контроль за своевременностью поступления в федеральный бюджет арендной платы и неустойки (при наличии), установленных настоящим Договором.

3.1.3. В случае изменения размера арендной платы (предусмотренного п. 2.1. Договора), направить Арендатору письменное уведомление в срок не позднее 1 (одного) месяца с момента таких изменений.

3.1.4. В течение 5 (пяти) дней после подписания настоящего Договора заключить с Арендатором Договор на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов на срок, указанный в п. 1.4. Договора.

3.1.5. Обеспечить пожарную безопасность.

3.1.6. В случае аварий, происшедших не по вине Арендатора, приведших к ухудшению арендуемых помещений, оказывать необходимое содействие в устранении их последствий.

3.1.7. Принимать совместно с Арендатором долевое участие в капитальном ремонте помещения, пропорционально отношению площади помещения, указанного в п. 1.1 настоящего Договора, к полезной площади данного здания

3.2. Арендодатель вправе:

3.2.1. С предварительного уведомления Арендатора проходить в помещение в сопровождении представителя Арендатора для контроля за надлежащим исполнением Арендатором условий настоящего Договора.

В случаях аварий и иных происшествий, могущих повлиять на состояние здания или угрожающих жизни людей, допускается проход Арендодателя в помещение без предварительного уведомления и согласования с Арендатором.

3.2.2. В порядке, предусмотренном законодательством РФ, требовать расторжения настоящего Договора в случаях, когда Арендатор:

существенно ухудшает состояние арендуемого помещения;

два и более раз подряд не внес арендную плату;

не принимает долевого участия в капитальном ремонте арендуемого помещения; отказывается или уклоняется от заключения Дополнительного соглашения к Договору;

не исполняет п. 3.3.11. Договора;

нарушает другие условия Договора, либо на основаниях предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Арендатор обязан:

3.3.1. Использовать арендованное помещение с целью, указанной в п. 1.2. настоящего Договора.

3.3.2. Вносить арендную плату в размере, сроки и порядке, согласованными Сторонами в ст. 2 настоящего Договора.

3.3.3. В пятидневный срок после вступления в силу настоящего Договора заключить договор с Арендодателем на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов.

3.3.4. В пятидневный срок после вступления в силу настоящего Договора принять от Арендодателя помещения, указанные в пункте 1.1., по акту приемки-передачи.

3.3.5. Оплачивать коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги в соответствии с условиями Договоров на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов.

3.3.6. Нести расходы на содержание арендуемых помещений и поддерживать их в полной исправности и надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии.

Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемых помещений.

3.3.7. Принимать долевое участие в капитальном ремонте здания, указанного в п.1.1, производимом Арендодателем, пропорционально отношению площади помещений, указанных в пункте 1, к полезной площади данного здания.

3.3.8. Обеспечивать беспрепятственный доступ в арендуемые помещения представителей Арендодателя и Собственника для проведения проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора, а также предоставлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

3.3.9. В течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения уведомления, указанного в п. 3.1.3. настоящего Договора, обратиться к Арендодателю за перерасчетом.

3.3.10. В течение месяца с момента вступления в действие настоящего Договора застраховать за свой счет на весь срок аренды риск гибели и повреждения переданных в аренду помещений. Надлежащим образом оформленный страховой полис, выданный организацией по страхованию договорных отношений с арендаторами, в течение 7 (семи) дней с момента страхования представляется Арендодателю и Собственнику.

3.3.11. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора (дополнительных соглашений) в Федеральной регистрационной службе Республики Адыгея в случае, если договор заключен на срок более 1 года, и в течение 14 (четырнадцати) дней с момента регистрации представить копию свидетельства о регистрации Арендодателю и Собственнику. Расходы на регистрацию возлагаются на Арендатора и не подлежат возмещению Арендодателем.

3.3.12. В течение 5 (пяти) дней после прекращения действия настоящего Договора либо его расторжения вернуть Арендодателю арендуемые помещения по акту приемки-передачи в надлежащем состоянии, с учетом амортизации и естественного износа.

3.4. Арендатор вправе:

3.4.1. Производить за свой счет капитальный ремонт и реконструкцию (улучшения) в помещении, указанного в п. 1.1, не отделимые без вреда для помещения, только с предварительного письменного согласия Собственника

3.4.2. Только с письменного согласия Собственника осуществлять действия, влекущие какое-либо обременение предоставленных Арендатору имущественных прав, а именно: сдавать арендуемые помещения в субаренду (поднаем), передавать свои права и обязанности по настоящему Договору другому лицу (перенаем), предоставлять арендуемые помещения в безвозмездное пользование, вносить в качестве вклада (взноса) в уставный капитал хозяйственных обществ, товариществ и иных юридических лиц.

3.4.3. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях предусмотренных ст. 620 ГК РФ, в порядке, предусмотренном ст. 4 настоящего Договора.

4. Расторжение и прекращение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора может иметь место в соответствии с п.п. 3.2.2., 3.4.3. настоящего Договора, либо по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Сторона, имеющая намерение расторгнуть Договор по основаниям, предусмотренным в п. 4.1. настоящего Договора, обязана уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты расторжения Договора с приложением документально подтвержденной аргументации своего намерения.

4.3. Досрочное расторжение Договора вследствие неуплаты Арендатором арендных платежей и стоимости коммунальных услуг не освобождает Арендатора от обязанности произвести все предусмотренные настоящим Договором такого рода платежи.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае нарушения сроков осуществления платежей, установленных в п. 2.3. настоящего Договора, Арендатор перечисляет в федеральный бюджет пеню в размере 0,1 процента от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки.

5.2. В случае невыполнения п.3.3.11., п. 3.3.12. Договора Арендатор перечисляет в федеральный бюджет пеню в размере 0,1 процента от суммы ежемесячной арендной платы.

5.3. За просрочку в передаче помещения согласно п. 3.3.13. настоящего Договора Арендатор перечисляет в федеральный бюджет пеню в размере 0,1 процента от суммы арендной платы за каждый день просрочки.

6. Обстоятельства непреодолимой силы.

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и не предостережимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, пожары, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов

6.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.3. Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Адыгея.

7.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для Собственника.

7.4. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в недельный срок после произошедших изменений сообщить другим Сторонам об этих изменениях.

7.5. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Акт приема-передачи.
- Схема расположения помещения.

8. Местонахождение и банковские реквизиты Сторон:

Арендодатель: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет» **Арендатор:**

Адрес: г. Майкоп, ул. Первомайская 208215
ИНН 01015041043 КПП

Тел./факс: 56-16-57

Собственник:

Территориальное управление Федерального агентства
по управлению государственным имуществом по Рес-
публике Адыгея

Адрес: г. Майкоп, ул. Пионерская, 215
ИНН 01015041043

Подписи Сторон:

От Арендодателя:

От Арендатора:

_____ Р.Д. Хунагов

« ____ » _____ 2009 г.
м.п.

« ____ » _____ 2009г.
м.п.

По согласованию Собственника:

_____ С. А. Огузова

Договор зарегистрирован:

« ____ » _____ 2009г.
м. п.

№ ____ от _____ 2009 г.