

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАУК «Музей «Фридландские ворота»
А.А. Ярцев



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет механизм организации и проведения конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей «Фридландские ворота») (далее – Конкурс).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации в целях:

- упорядочения размещения нестационарных объектов (далее – НО);
- создания условий для улучшения организации и качества обслуживания населения на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (далее – Учреждение);
- формирования торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли на территории Учреждения;
- обеспечения равных возможностей для реализации прав хозяйствующих субъектов на осуществление торговой деятельности, предоставление услуг населению на территории Учреждения.

1.3. Предоставление права на оказание услуг с размещением НО на территории Учреждения осуществляется в соответствии со схемой размещения НО на территории Учреждения, утвержденной директором Учреждения. Изменения в схему размещения НО на территории Учреждения вносятся на основании приказа директора Учреждения.

1.4. Отбор хозяйствующих субъектов на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением НО на территории Учреждения осуществляется путем проведения открытого конкурса.

1.5. Организатором Конкурса выступает Учреждение.

1.6. Начальная цена предмета Конкурса определяется Организатором конкурса на весь промежуток времени размещения НО, указанный в документации на проведение Конкурса.

1.7. Действие настоящего положения распространяется на правоотношения, возникшие после утверждения настоящего положения приказом Учреждения и не затрагивает условия действующих договоров на предоставление права на оказание услуг на территории Учреждения.

1.8. Конкурс не проводится в случае предоставления права на оказание услуг на территории Учреждения сроком предоставления права менее 1 (одного) месяца (при проведении мероприятий и пр.).

1.9. За участие в Конкурсе плата не взимается.

2. Основные понятия и их определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и их определения:

2.1.1. Конкурс – способ отбора хозяйствующего субъекта на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории Учреждения, определенных схемой размещения, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории Учреждения.

2.1.2. Предмет конкурса – предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории Учреждения.

2.1.3. Конкурсная документация – перечень документов, определяющих требования, предъявляемые к участнику Конкурса на предоставление права на оказание услуг с размещением НО на территории Учреждения и критерии оценки.

2.1.4. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Учреждением для проведения Конкурса и принятия решения о победителе Конкурса.

2.1.5. Заявитель – юридическое лицо, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшее заявку для участия в Конкурсе на предложенных условиях проведения Конкурса.

2.1.6. Участник Конкурса – заявитель, допущенный к участию в Конкурсе.

2.1.7. Лот – единица сделки, выставленная на Конкурс. Каждому лоту присваивается порядковый номер и устанавливается своя цена. Лоты Конкурса включают адрес размещения объекта в соответствии с утвержденной схемой, тип и специализацию объекта, период размещения объекта, режим работы объекта, начальная цена предмета Конкурса.

2.1.8. Договор на предоставление права на оказание услуг с размещением НО – письменное соглашение, заключенное Учреждением с победителем Конкурса.

3. Порядок организации конкурса

3.1. До размещения извещения о проведении Конкурса Организатор конкурса принимает решение о создании Конкурсной комиссии, определяет ее состав, назначает председателя, заместителя председателя и секретаря путем издания приказа Учреждения. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.2. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые повлияют на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица лично заинтересованные в результатах Конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), лица, на которых способны оказывать влияние участники Конкурса и лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса), лица, пребывающие в родственных связях с заявителями.

3.4. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии лиц, указанных в п.3.3. Положения, данные лица не участвуют в работе конкурсной Комиссии при рассмотрении и принятии решения по заявкам, в рассмотрении которых они могут быть лично заинтересованы. Организатор Конкурса вправе исключить из состава Конкурсной комиссии указанных лиц и произвести их замену.

3.5. Замена члена Конкурсной комиссии допускается только по решению Организатора Конкурса.

3.6. Организатор Конкурса утверждает разработанную Конкурсную документацию на предоставление права на оказание услуг с размещением НО на территории Учреждения и вносимые в нее изменения.

3.7. Извещение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Учреждения в разделе О музее/Конкурсы по адресу <https://fvmuseum.ru/o-muzee/> не менее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

Организатор Конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение 1 (одного) календарного дня с даты принятия решения такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения извещения о проведении Конкурса. Если в извещение о проведении Конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в Конкурсе в отношении этого лота должен быть продлен.

3.8. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

3.8.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное лицо организатора Конкурса;

3.8.2. Предъявляемые к заявителям Конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены заявителями Конкурса;

3.8.3. Предметы конкурса (лоты) с указанием их номеров;

3.8.4. Место размещения (место расположения объекта на территории Учреждения, согласно схеме размещения НО), площадь НО, период функционирования НО, специализацию НО, тип НО и пр.;

3.8.5. Начальную цену предмета Конкурса;

3.8.6. Срок, место и порядок подачи заявок на участие в Конкурсе;

3.8.7. Место, дату и время вскрытия конвертов с предложениями заявителей Конкурса в отношении предмета Конкурса, дату рассмотрения и оценки таких заявок.

3.9. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении Конкурса, должна содержать:

- предусмотренные настоящим Положением требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в Конкурсе;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок возврата заявок на участие в Конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок);
- порядок внесения изменений в заявку на участие в Конкурсе;
- критерии оценки заявок на участие в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением;
- определение даты начала и окончания срока предоставления заявителю разъяснений по конкурсной документации.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории Учреждения, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

3.10. Размещение конкурсной документации на официальном сайте Учреждения осуществляется одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса.

3.11. Организатор конкурса имеет право отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания приема заявок, разместив соответствующую информацию на официальном сайте Учреждения.

4. Требования к Заявителям

4.1. В настоящем Конкурсе может принять участие любое юридическое лицо, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшее заявку на участие в Конкурсе. Заявитель не

должен находиться в процессе ликвидации или признания несостоятельным (банкротом), его деятельность на момент подачи и рассмотрения заявки на участие в Конкурсе не должна быть приостановлена, а также Заявитель не должен иметь неправомерно размещенных и эксплуатируемых объектов нестационарной торговли.

4.2. В Конкурсе не могут принимать участие юридические или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней и санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в конкурсе

5.1. Для участия в Конкурсе заявитель подает заявку на участие в конкурсе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.2. Заявитель может подать заявку на участие в конкурсе, начиная со дня, следующего за днем публикации извещения о проведении Конкурса. Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается за 1 (один) день до наступления срока вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

5.3. Заявитель подает заявку в запечатанном конверте. На таком конверте необходимо указать: «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарного объекта на территории МАУК «Музей «Фридландские ворота», расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Дзержинского, д.30-32, лот № ____».

5.4. Все документы, представляемые в составе заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя юридического лица или прошиты, пронумерованы и заверены подписью физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

5.5. Заявка предоставляется в печатном виде или заполненной от руки печатными буквами. Подчистки и исправления не допускаются.

5.6. Все документы, представляемые в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

5.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы заявителю не возвращаются.

5.8. К заявке на участие в конкурсе должны быть приложены следующие документы:

- заверенная копия учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- оригинал или заверенная копия полученной не ранее, чем за тридцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте и (или) опубликования извещения о проведении конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) (в том числе полученная на официальном сайте ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>);

- оригинал или заверенная копия полученной не ранее, чем за тридцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте и (или) опубликования извещения о проведении конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (в том числе полученная на официальном сайте ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>);

- оригинал или заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: для юридического лица – копия решения или выписка из решения о назначении руководителя или доверенность уполномоченного представителя, в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копия документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или доверенность уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя;

- оригинал или заверенная копия справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- опись документов, представляемых для участия в Конкурсе.

5.9. Заявитель вправе отозвать или изменить заявку на участие в Конкурсе в любое время до истечения установленного срока подачи заявок. Изменения заявок должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявок, указанных в пунктах 5.1.- 5.4. Положения.

5.10. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе:

5.10.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная заявителем, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются заявители, участники конкурса и организатор конкурса должны быть написаны на русском языке.

5.10.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в аукционе расценивается аукционной комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.10.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы заявителю третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

5.10.4. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

5.10.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в месте, в сроки и время, указанные в извещении о проведении конкурса.

6.2. По требованию заявителя выдается расписка в получении конверта с заявкой, с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе регистрируется организатором Конкурса в журнале регистрации заявок.

6.4. Заявители, конкурсная комиссия, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие прием и хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

6.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на лот, конверт с указанной заявкой вскрывается в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе, заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением и извещением о проведении конкурса, заявитель признается победителем конкурса. Организатор также вправе признать Конкурс с одной заявкой на лот несостоявшимся.

6.6. Заявитель вправе подать на один лот только одну заявку. В случае подачи заявителем на один лот более одной заявки, они не рассматриваются конкурсной комиссией и возвращаются заявителю.

7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.1. Конкурс проводится при наличии одного и более претендентов на лот.

7.2. Конкурсная комиссия в день, время и в месте, указанном в извещении о проведении Конкурса вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе, если такие конверты и заявки поступили организатору Конкурса до окончания срока принятия заявок.

В случае установления факта подачи одним участником Конкурса двух и более заявок на участие в Конкурсе в отношении одного и того же лота и при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

7.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляется и заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками информация о каждом Заявителе Конкурса: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), номер лота, на который подана заявка, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением, заявленное финансовое предложение.

7.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе по лоту, конкурс по данному лоту признается несостоявшимся, в протокол вскрытия конвертов вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается организатором конкурса на официальном сайте Учреждения, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

8.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе заявителей и о признании их участниками конкурса или об отказе в допуске таких лиц к участию в конкурсе.

8.4. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие формы, содержания и оформления заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным в разделе 5 настоящего Положения;
- несоответствие Заявителя требованиям, установленным в разделе 4. настоящего Положения.

8.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей конкурс признается несостоявшимся.

8.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе.

8.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

9.1. Срок проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десяти) дней со дня рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в Конкурсе для выявления победителя Конкурса.

9.3. Для оценки заявок участников Конкурса организатор конкурса в конкурсной документации устанавливает следующие критерии:

9.3.1. Предложение участника Конкурса по предлагаемым товарам и услугам (полный перечень товаров/услуг, их потенциальная востребованность, качество и т.п.).

9.3.2. Предложение участника Конкурса по архитектурно-дизайнерскому стилю НО и благоустройству прилегающей территории, отвечающим существующей стилистике территории Учреждения.

9.3.3. Предложение о повышении уровня культуры обслуживания посетителей (использование экологических упаковочных и фасовочных материалов, наличие форменной одежды у продавца с логотипом хозяйствующего субъекта, полнота ассортимента по заявленной группе товаров).

9.3.4. Опыт работы Заявителя в сфере нестационарной мелкорозничной торговли, временных нестационарных аттракционов и т.п. (подтверждающие документы, в том числе книга жалоб и предложений).

9.3.5. Размер финансового предложения за предоставление права на оказание услуг с размещением НО. Размер финансового предложения не может быть ниже начальной цены, указанной в извещении о проведении конкурса.

В случае равных финансовых и идентичных оценок по другим критериям предложений на одно место победителем признается участник, подавший заявку на участие в Конкурсе первым.

9.3.6. Иные критерии, установленные конкурсной документацией, с учетом особенностей продаваемых товаров, оказываемых услуг.

9.4. Организатор конкурса обязан указать используемые критерии, их величины значимости, а также иные критерии согласно конкурсной документации, утвержденной Организатором конкурса. Не указанные в конкурсной документации критерии и их величины значимости не могут применяться для оценки заявок.

9.5. Победителем Конкурса не может быть признан участник в случае, если финансовое предложение отсутствует либо меньше начальной цены предмета Конкурса.

9.6. Решение о выборе победителя принимается большинством из числа присутствующих на заседании членов комиссии.

9.7. В случае если при принятии решения о победителе Конкурса голоса членов комиссии разделились поровну, председательствующий (председатель) имеет решающий голос.

9.8. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

9.8.1. Место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок.

9.8.2. Информация об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которые были рассмотрены.

9.8.3. Присвоенные заявкам на участие в Конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе.

9.8.4. Принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

9.8.5. Наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), почтовые адреса участников Конкурса, заявок на участие в Конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

9.9. Результаты оценки единственной заявки на участие в Конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе оценки единственной заявки на участие в Конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

9.9.1. Место, дата, время проведения оценки такой заявки.

9.9.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес участника Конкурса, подавшего единственную заявку на участие в Конкурсе.

9.9.3. Решение о возможности заключения Договора с участником Конкурса, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе.

9.10. Протоколы, указанные в подпунктах 9.8 или 9.9 пункта 9 настоящего Положения, подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания указанных протоколов, размещаются Организатором конкурса на официальном сайте Учреждения.

9.11. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация и разъяснения хранятся Организатором конкурса не менее 3 (трех) лет с даты проведения Конкурса.

10. Отзыв заявок на участие в конкурсе

10.1. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

10.2.1. Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, номер лота, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

10.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью представителя заявителя (для юридических лиц) и собственноручно подписано заявителем-физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.

10.2.3. Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери.

10.2.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

11. Заключительные положения

11.1. Результаты конкурса отраженные в протоколах, указанных в подпунктах 9.8 и 9.9 пункта 9 настоящего Положения являются основанием для заключения с победителем конкурса договора на предоставления права на оказание услуг с размещением нестационарного объекта на территории Учреждения.

Предоставление права на оказание услуг с размещением НО не подлежит передаче другим лицам.

Договор заключается не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня размещения протоколов, указанных в подпунктах 9.8 и 9.9 пункта 9 настоящего Положения, на официальном сайте Учреждения.

11.2. В случае непредставления в сроки, установленные п. 10.1. настоящего Положения Организатору конкурса, необходимого пакета документов для заключения договора, победитель считается уклонившимся от выполнения условий конкурса.

11.3. При уклонении победителя Конкурса от заключения договора, организатор конкурса вправе передать право на заключение договора участнику, занявшему второе место по результатам Конкурса, либо провести

повторное заседание об определении победителя конкурса. Цена предмета Конкурса определяется в соответствии с предложениями данного участника Конкурса.

11.4. В случае отказа, или уклонения участника конкурса, занявшего первое (или при принятии такого решения второе место) по результатам Конкурса, от заключения Договора, либо признания конкурса несостоявшимся и несоответствия поданной единственным участником заявки требованиям и условиям конкурсной документации, организатор конкурса вправе провести повторный конкурс.

11.5. В случае, если договор на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарного объекта на территории Учреждения расторгнут с победителем Конкурса, нарушившим обязательства по договору (неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств) в период с апреля по сентябрь года, Организатор конкурса вправе заключить договор с участником конкурса, занявшим второе место, либо иным юридическим лицом или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя без проведения нового конкурса, при этом срок нового договора не должен превышать срок, указанный в Конкурсной документации по лоту.

11.6. В случае, если после объявления победителя Конкурса по лоту, путем размещения протокола на официальном сайте Участник Конкурса (победитель по лоту) самостоятельно, без согласования с Организатором Конкурса, изменит вид объекта и/или ассортимент товара/услуги Организатор Конкурса вправе не заключать договор на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарного объекта на территории, а в случае заключения договора, Организатор Конкурса вправе расторгнуть договор, в связи с нарушением условий Конкурса.

11.7. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа Учреждения и размещены на официальном сайте в разделе О музее/Конкурсы по адресу <https://fvmuseum.ru/o-muzee/>

ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

Приложение № 1 к Положению о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

ФОРМА 1

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

НА БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Дзержинского, д. 30 общей площадью _____ кв.м., номер лота _____

(указать наименование заявителя)

№ п/п расположения документа	Наименование документа	Форма представления	Количество листов
1.	Опись документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе		
2.	Заявка на участие в конкурсе с информацией об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях		
3.	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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица		
4.	Копия устава (для юридических лиц), заверенная заявителем или копия паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей), заверенная заявителем		
5.	Копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц) или свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), заверенная заявителем		
6.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика, заверенная заявителем		
7.	Оригинал или заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)		
8.	Оригинал или заверенная копия справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней		
9.	Информация об опыте работы Заявителя в сфере нестационарной мелкорозничной торговли, временных нестационарных аттракционов и т.п. (подтверждающие документы, в том числе копия книги жалоб и предложений).		
10.	Информация о виде деятельности и виде продукции, планируемой к реализации		
11.	Финансовое предложение с указанием суммы за заявленное место на право размещения НО		
13.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению заявителем		

Итого документов _____
(указать количество)

на _____ листах.
(указать количество)

Заявитель (представитель заявителя) _____

М.П.

Приложение № 2 к Положению о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

ФОРМА 2

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с
размещением нестационарных объектов на территории муниципального
автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград»
«Музей «Фридландские ворота»
ЛОТ № _____

Адрес объекта: г. Калининград, ул. Дзержинского, д. 30.

Специализация объекта:

1. Изучив документацию по проведению открытого конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей «Фридландские ворота»)

(наименование участника конкурса)

в лице, _____

(наименование должности, ФИО руководителя - для юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

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

Настоящим заявлением подтверждаем, что в отношении

(наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя – участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также не имеется неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

По окончании срока действия или в случае досрочного прекращения действия договора обязуюсь вывезти (полностью демонтировать) нестационарный объект

торговли (объект по оказанию услуг) в соответствии с условиями договора.

2. Данные участника конкурса:

1.	Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. Номер контактного					
	Сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя					
2.	Регистрационные данные:					
	Дата, место и орган регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя					
	ОГРН					
	ИНН					
	КПП					
	ОКПО					
3.	Паспортные данные физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (серия, номер, дата выдачи, орган выдачи, код подразделения)					
4.	Номер, почтовый адрес инспекции ФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика					
5.	Юридический адрес/ Место жительства участника конкурса					
	Почтовый индекс					
	Город					
	Улица (проспект, переулок и т.д.)					
	Номер дома (вл.)		Корпус (стр.)		Офис (квартира)	
6.	Почтовый адрес участника конкурса					
	Почтовый индекс					
	Город					
	Улица (проспект, переулок и т.д.)					
	Номер дома (вл.)		Корпус (стр.)		Офис (квартира)	
7.	Банковские реквизиты					
	Наименование обслуживающего банка					
	Расчетный счет					
	Корреспондентский счет					
	БИК					

3. Заявителю известно, что условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки

на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

4. Заявитель обязуется:

4.1. Соблюдать условия и порядок проведения конкурса, содержащиеся в документации о проведении конкурса, извещении о проведении конкурса.

4.2. В случае признания его победителем конкурса заключить договор в установленном документацией порядке и сроки.

5. Заявитель извещён о том, что:

5.1. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе заявки и другие документы не рассматриваются и возвращаются Организатором конкурса соответствующим Заявителям.

5.2. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения конкурса, проектом договора, извещением и документацией о проведении конкурса. Заявитель, проявив должную меру заботливости и осмотрительности, согласен на участие в конкурсе на указанных условиях.

7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор конкурса не несёт ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отказом от проведения конкурса, внесением изменений в извещение и документацию о проведении конкурса, а также приостановлением организации и проведения конкурса.

8. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая заявку, Заявитель дает согласие на обработку и хранение персональных данных любыми не запрещёнными законом способами.

9. Настоящим заявитель гарантирует подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

10. В случае если предложение Заявителя будет признано лучшим, Заявитель берёт на себя обязательства подписать договор с организатором конкурса в соответствии с требованиями документации о конкурсе и предложенной Заявителем ценой, в установленные извещением и документацией порядке и сроки.

12. Иные сведения, сообщаемые заявителем: _____

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

Заявитель (уполномоченный представитель)

Должность, ФИО, подпись

Приложение № 3 к Положению о порядке организации и проведения конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

ФОРМА 3

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

(тип и специализация объекта)

ЛОТ № _____

Адрес объекта: г. Калининград, ул. Дзержинского, д. 30.

на период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

начальный размер оплаты: _____

(сумма прописью)

финансовое предложение (с разбивкой по месяцам): _____

(сумма прописью)

Заявитель (уполномоченный представитель)

Должность, ФИО

Дата _____
М.П. _____

Подпись _____

ФОРМА 4

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право заключения договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота»

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) – заявитель:

_____ (далее – доверитель)
(указать наименование заявителя)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании _____,
(устава, доверенности, положения и т.д.)

Доверяет _____ (далее – представитель)
(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
« ____ » _____ г.

представлять интересы доверителя при проведении открытого конкурса на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории муниципального автономного учреждения культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота».

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать организатору конкурса, заказчику, конкурсной комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в конкурсе, в том числе подавать от имени доверителя предложения о цене предмета конкурса при проведении конкурса.

Подпись представителя _____ удостоверяю.

Доверенность действительна по « ____ » _____ г.

Руководитель (представитель) заявителя

подпись (Фамилия И.О.)

М.П.

Типовая форма договора на предоставление права на оказание услуг с размещением нестационарных объектов на территории МАУК «Музей «Фридландские ворота»

Договор № _____
на предоставление права на оказание услуг

г. Калининград

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей «Фридландские ворота»)), именуемое в дальнейшем «Музей», в лице директора Ярцева Андрей Анатольевича, действующего на Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Пользователь», действующий (ая) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Музей предоставляет Пользователю право на оказание досуговых и сервисных услуг на территории Музея (далее по тексту – Право) с размещением нестационарного объекта (далее по тексту – Объект), а Пользователь обязуется своевременно оплачивать право на условиях настоящего Договора.

1.2. Срок предоставления Права с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Музей обязан:

2.1.1. Предоставить Пользователю Право, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. По письменному требованию Пользователя оказать необходимое содействие Пользователю (в пределах своих полномочий), в целях качественного оказания услуг посетителям Музея.

2.1.3. В случае необходимости предоставить возможность подключения Объекта к электричеству (затраты за возмещение Пользователь компенсирует Музею).

2.1.4. По запросу Пользователя предоставить необходимую информацию для исполнения условий настоящего Договора.

2.1.5. Ежемесячно выставлять Пользователю счета на возмещение коммунальных услуг.

2.2. Музей имеет право:

2.2.1. Осуществить контроль за исполнением условий настоящего Договора.

2.2.2. Изменить порядок, условия, сроки внесения платы, письменно уведомив об этом Пользователя за 10 (десять) календарных дней до принятия решения.

2.2.3. В случае нарушения срока демонтажа Объекта, указанного в Договоре, Музей вправе самостоятельно демонтировать Объект без возмещения его стоимости.

2.3. Пользователь обязан:

2.3.1. Согласовывать любое изменение внешнего вида Объекта и не проводить изменений Объекта (включая его площадные, объёмные характеристики, эстетический вид, в том числе макет (размер, цвет) Объекта и вывески на нём) без предварительного письменного согласования с Музеем.

2.3.2. Установить не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предоставления Права за свой счёт, своими средствами, силами, материалами Объект, в соответствии с предлагаемым в конкурсной документации внешним видом Объекта и согласованным в Приложении № 1 к Договору макетом (фотографией) Объекта.

2.3.3. При необходимости обеспечения Объекта электроэнергией получить согласование

Музея и самостоятельно, за свой счёт, своими силами, материалами и оборудованием провести необходимые работы по обеспечению Объекта электроэнергией, с соблюдением всех необходимых мер и требований.

2.3.4. Согласовывать любые действия, связанные с использованием территории Музея и объектов, расположенных на ней.

2.3.5. При установке, эксплуатации и демонтаже Объекта, обеспечить соблюдение законодательства РФ и иных норм, правил, рекомендаций, регламентов, условий в сферах градостроительства, экологии и благоустройства, санитарно-эпидемиологической обстановки, противопожарной и технической безопасности.

2.3.6. Содержать Объект в надлежащем эстетическом, санитарном состоянии, использовать Объект исключительно в целях, определённых настоящим Договором.

2.3.7. Иметь все необходимые лицензии, разрешения, допуски, регистрации, необходимые для оказания вида услуг, заявленных в конкурсной документации и оказываемых на территории Музея, в том числе при необходимости такой регистрации зарегистрировать Объект в соответствующих организациях и службах в соответствии с действующим законодательством РФ, получить регистрационный номер и справку о регистрации в управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по Калининградской области (Ростехнадзор).

2.3.8. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности при эксплуатации Объекта, а также санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН), действующие на территории Калининградской области.

2.3.9. Не эксплуатировать Объект при объявлении штормового предупреждения и принять все необходимые меры для сохранности Объекта.

2.3.10. Обеспечить за свой счет ремонт и техническое обслуживание Объекта, обеспечение Объекта операторами – контролерами, а также обследование Объекта на предмет выявления дефектов (неполадок), которые могут создавать угрозу безопасности жизни и здоровью граждан.

2.3.11. Ежемесячно возмещать Музею расходы (затраты) за пользование коммунальными услугами. При эксплуатации Объекта соблюдать технические параметры об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям МАУК «Музей «Фридландские ворота» (Приложение № 4).

2.3.12. Установить за свой счет на Объекте

- вывеску, содержащую следующую информацию: наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, ОГРН или ОГРНИП, перечень оказываемых услуг, режим работы Объекта, контактный телефон;

- таблички о запрете курения на территории Музея (размещаются на столиках при наличии их на прилегающей территории, материал для изготовления таблички, размер и макет согласовываются с Музеем).

2.3.13. Письменно согласовать с Музеем размещение на территории Музея любой рекламной и иной информации.

2.3.14. Соблюдать режим работы Музея и обеспечить бесперебойную работу Объекта согласно режиму работы, кроме случаев, когда перебои в работе Объекта вызваны обстоятельствами непреодолимой силы, либо на основании требований нормативных правовых актов РФ.

2.3.15. Осуществлять ежедневную уборку места расположения/установки Объекта, а также прилегающей территории на расстоянии 3 м. от него, а также ежедневный вынос мусора (остатков продуктов, твёрдых бытовых отходов и т.п.) в специально отведённое место (контейнеры по сбору мусора) на хозяйственной территории Музея.

2.3.16. Иметь подлинник настоящего Договора и предоставлять его по требованию представителей государственных или муниципальных органов или иных лиц, осуществляющих контроль (надзор, проверку) за деятельностью любой из Сторон.

2.3.17. Не позднее 7 (семи) календарных дней с даты окончания срока предоставления Права, либо досрочного расторжения Договора, собственными силами и за свой счёт демонтировать Объект, осуществить уборку и вывоз оборудования, материалов, мусора и вернуть Право Музею путем подписания Сторонами акта возврата Права по форме, согласованной в Приложении № 3 к Договору.

2.3.18. Соблюдать и обеспечить соблюдение всеми привлекаемыми для оказания услуг на территории Музея лицами, все правила, инструкции, регламенты, режимы, действующие на

территории Музея, а также законодательство РФ, предъявляющее требования для осуществления деятельности Пользователя.

2.3.19. Направлять лиц, привлекаемых для оказания услуг по Договору (персонал), на инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности к специалисту по охране труда и безопасности Музея.

2.3.20. Обеспечивать движение транспортных средств по территории Музея только с предварительного согласования начальника хозяйственного отдела и/или директора Музея.

2.3.21. Осуществлять въезд автотранспортных средств на территорию Музея для разгрузки товара в период до 10.00 утра и не ранее чем за 1 час до закрытия Музея и обеспечивать движение своего автотранспорта строго в соответствии с разрешенной схемой движения.

2.3.22. Строго соблюдать скоростной режим по территории Музея (не более 5 км/ч).

2.3.23. Самостоятельно и за свой счёт обеспечивать сохранность своего имущества.

2.3.24. Обеспечить лиц, привлекаемых для оказания услуг по Договору (персонал) Пользователя спецодеждой (если оказываемые Пользователем услуги предполагают обязательное ее ношение) и идентификационными бейджами.

2.3.25. Обеспечивать проход лиц, привлекаемых для оказания услуг по Договору (персонал) Пользователя на территорию Музея только через вход со стороны ул. Аллея Смелых или заранее поданным заявкам начальнику хозяйственного отдела. Проход через кассу Музея строго запрещен.

2.3.26. Не воспроизводить музыку на Объекте.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС и включает в себя стоимость предоставления права. Услуги охраны Музеем не оказываются, и их стоимость не входит в цену Договора.

Размер платы за предоставление Права может быть увеличен Музеем в одностороннем порядке не чаще одного раза в течение календарного года, но не более, чем на 20%. В этом случае Музей уведомляет Пользователя о повышении размера платы за предоставление Права посредством направления соответствующего уведомления на электронную почту Пользователя, указанную в реквизитах Сторон в Договоре. Новый размер платы за предоставление Права применяется со следующего месяца после того, как Пользователем было получено уведомление о повышении платы.

3.2. Плата за предоставление Права оказания услуг составляет (с разбивкой по месяцам): _____.

3.3. **Основанием для оплаты является настоящий Договор.** Пользователь производит перечисление денежных средств в российских рублях, путем безналичного денежного перевода на расчетный счет Музея по реквизитам, указанным в настоящем Договоре и не вправе ссылаться на отсутствие счета со стороны Музея. **В назначении платежа платежного поручения в обязательном порядке указывается ссылка на номер и дату договора, а также период оплаты: «Оплата по договору № _____ на предоставление права оказания услуг от «___» _____ 20__ г. за _____».**

3.4. Расчёты по Договору осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. Плата за первый месяц Права оказания услуг на территории Музея производится Пользователем не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания Сторонами настоящего Договора.

В случае неоплаты Пользователем Права за первый месяц в указанный в настоящем пункте срок, Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке по требованию Музея без письменного уведомления, в связи с существенным нарушением условий Договора Пользователем и Пользователь обязан не производить установку Объекта, либо демонтировать Объект и освободить территорию Музея.

3.4.2. Плата за второй и последующие месяцы производится Пользователем **ежемесячно** в срок не позднее **20 (двадцатого) числа месяца, предшествующего месяцу пользования Правом.**

Плата за январь вносится Пользователем в период с 01 января по 20 января соответствующего текущего года. Изменение срока оплаты возможно только по письменному согласованию с Музеем.

3.5. Внесение предварительной оплаты (аванса) Пользователем не является коммерческим кредитом, проценты за пользование авансом не начисляются.

3.6. В случае предоставления Права за неполный месяц Музей вправе пересчитать оплату прямо пропорционально дням пользования Правом, при отсутствии письменного соглашения

Сторон Пользователь производит оплату как за полный месяц по цене, указанной в пункте 3.2. Договора.

3.7. В случае возврата Права позже срока, установленного настоящим Договором, Право считается предоставленным и подлежит оплате прямо пропорционально дням пользования Правом до даты подписания Сторонами акта возврата Права Музею.

3.8. Все банковские расходы, связанные с переводом денег, возникающие в банке Музея оплачиваются Музеем (включая сборы банка-корреспондента), а банковские расходы, возникающие в банке Пользователя (включая сборы банка-корреспондента) оплачиваются Пользователем.

3.9. Денежные обязательства перед Музеем считаются исполненными с даты зачисления денежных средств в размере, предусмотренном настоящим Договором.

4. ВОЗМЕЩЕНИЕ КОММУНАЛЬНЫХ РАСХОДОВ

4.1. Пользователь возмещает Музею расходы (затраты) за пользование коммунальными услугами: электроэнергией, водоснабжением, водоотведением и иными услугами, связанными с оказанием досуговых и сервисных услуг на территории Музея в соответствии с утвержденной в Музее методикой расчета стоимости услуг по возмещению коммунальных, эксплуатационных и иных затрат.

4.2. Возмещение стоимости электроэнергии производится Пользователем согласно показаниям счетчика (при наличии), а в случае отсутствия отдельного счетчика по средним показаниям на основании выставленного Музеем счета.

4.3. Расчетным периодом по настоящему договору является один месяц.

4.4. Возмещение расходов (затрат) за коммунальные услуги производятся Пользователем в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Пользователем счета от Музея, посредством направления на электронную почту, указанную в реквизитах Договора, либо полученную лично.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА ПРАВА

5.1. Право передается Пользователю по акту приёма-передачи Права, который является неотъемлемой частью настоящего договора. Акт приёма-передачи Права подписывается Сторонами в двух экземплярах в момент подписания настоящего Договора. С указанного момента Право считается предоставленным Пользователю.

5.2. Музей ежемесячно выставляет и передает Пользователю акт за пользование Правом в 2 (двух) экземплярах. Акт может быть передан любым удобным способом, в том числе направлен по электронной почте, указанной в реквизитах Сторон в Договоре, с последующей передачей оригинала.

5.3. Пользователь в течение **2 (двух) рабочих дней** обязан подписать акт или направить Пользователю мотивированный отказ. В случае отказа Пользователя от подписания акта, Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Музеем мотивированного отказа составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения.

5.4. В случае отсутствия письменного мотивированного отказа Пользователя от подписания акта, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты направления или передачи Музеем Пользователю акта, акт считается подписанным Пользователем без замечаний (при невозврате второго экземпляра акта Музею, Музей делает отметку на своем экземпляре акта о том, что акт подписан в одностороннем порядке, мотивированный отказ отсутствует).

5.5. Возврат Права производится в установленном Договором порядке по акту возврата Права, который подписывается Сторонами в день окончания срока предоставления Права. Датой возврата Права считается дата подписания указанного акта возврата Права.

6. ГАРАНТИИ

6.1. Пользователь, подписав настоящий Договор, гарантирует следующее:

6.1.1. Пользователь имеет все необходимые лицензии (разрешения) компетентных государственных органов Российской Федерации для оказания услуг на территории Музея и все необходимые лицензии (разрешения) будут действительны в течение всего времени действия Договора.

6.1.2. Пользователь имеет все необходимое оборудование, инструменты и материалы для надлежащего оказания услуг, не противоречащие политике Музея по настоящему Договору.

6.1.3. Пользователь имеет персонал с требуемой квалификацией, опытом работы и документы,

обязательные для оказания услуг данного вида.

6.1.4. Пользователь несет самостоятельную ответственность за сохранность своего имущества, размещенного на территории Музея.

В случае несоблюдения вышеуказанных положений, Пользователь самостоятельно несёт ответственность перед компетентными органами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с условиями Договора, а в части неурегулированной Договором в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае просрочки внесения платежей, предусмотренных настоящим Договором, Музей вправе потребовать от Пользователя уплаты неустойки (пени) в размере 2% от суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки.

7.3. В случае просрочки исполнения обязательств Пользователем по внесению платежей (в том числе платы за предоставление Права), предусмотренных Договором, более чем на 5 (пять) календарных дней, Музей вправе принять решение о приостановке предоставления Пользователю Права оказания досуговых и сервисных услуг на территории Музея (запрет на оказание досуговых и сервисных услуг), а также вправе направить уведомление Пользователю о расторжении Договора в соответствии с условиями Договора. О принятии решения о приостановке предоставления Пользователю Права оказания досуговых и сервисных услуг на территории Музея (запрет на оказание досуговых и сервисных услуг) Музей уведомляет Пользователя по электронной почте, указанной в реквизитах Сторон в Договоре за 3 (три) календарных дня до дня приостановки предоставления пользователю Права оказания досуговых и сервисных услуг на территории Музея (запрет на оказание досуговых и сервисных услуг). Такие действия со стороны Музея не будут считаться нарушением им своих обязательств по предоставлению Пользователю права оказания услуг на территории Музея. В случае приостановки предоставления Права оказания услуг на территории Музея, допуск Пользователю на территорию разрешен только для обеспечения Пользователем сохранности своего имущества.

7.4. За несвоевременную передачу Права Пользователю, Музей уплачивает пени в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки, но не более 5% от цены Договора.

7.5. За несвоевременный возврат Права Пользователь уплачивает пени в размере 0,5% от цены Договора за каждый день просрочки.

7.6. В случае нарушения Пользователем положений настоящего Договора, в том числе несвоевременный демонтаж Объекта с территории (за исключением просрочки исполнения обязательств по внесению платежей и возврату права) Музей вправе:

- направить Пользователю требование об уплате пени. Размер пени устанавливается в размере 5% от цены Договора;

- обязать Пользователя в 3-дневный срок устранить выявленные нарушения. В случае невыполнения требований Музея, о выявленных нарушениях уведомляются соответствующие контрольные и надзорные органы;

- требовать возмещения понесённых Музеем расходов по исправлению недостатков своими силами или третьими лицами.

7.7. Пользователь уплачивает Музею штрафы за:

- нарушение содержания Объекта и прилегающей к нему территории в течение дня в ненадлежащем санитарном состоянии, что отражается в акте выявленных нарушений – в размере 500 (пятьсот) рублей за каждый факт нарушения.

- курение представителей Пользователя на территории Музея – в размере 500 (пятьсот) рублей за каждый доказанный случай курения (фото или видео фиксация или свидетельские показания не менее 2-х человек).

- появление представителей Пользователя на территории Музея в состоянии алкогольного опьянения – в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за каждый доказанный случай (применение алкотестера, свидетельские показания не менее 2-х человек).

- нарушение скоростного режима и иных грубых нарушений требований безопасности на территории Музея (нахождение за отжимами и т.п.) в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за каждый доказанный случай нарушения.

- несвоевременный демонтаж и уборку Объекта – в размере 5 000 (пять тысяч) рублей (штраф оплачивается сверху суммы пени).

– превышение технических параметров, указанных в Приложении № 3 – в размере 1 000 (одна тысяча) рублей.

7.8. Неустойка (пени, штрафы) уплачивается Пользователем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента выставления претензионного письма Музеем.

7.9. За вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Музея, третьих лиц в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения условий Договора, включая нарушение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарных норм, требований по охране окружающей среды, иных требований действующего законодательства РФ, Пользователь несет ответственность перед Музеем в виде прямых убытков в полном объеме, а также в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.10. В том случае, если привлечение Музея к ответственности за нарушение прав третьих лиц происходит не по вине Музея, Пользователь обязуется возместить Музею все расходы по ведению процесса и иные расходы, которые будет нести Музей в связи с решением суда, а также все иные убытки, понесенные Музеем, включая расходы на оплату юридических услуг.

7.11. Передача Пользователем своих прав и обязанностей по Договору третьим лицам без письменного уведомления и получения письменного согласия Музея запрещена.

7.12. Возмещение убытков, связанных с ненадлежащим исполнением сторонами своих обязательств по настоящему договору, не освобождает нарушившую условия Договора Сторону от выполнения принятых обязательств. Убытки взыскиваются в полной сумме сверх неустойки, пени и штрафов, предусмотренных настоящим Договором.

7.13. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7.14. Музей не несёт ответственности за сохранность имущества Пользователя.

7.15. В случае непоступления оплаты за пользование коммунальными услугами в срок, указанный в Договоре, Музей вправе отключить Пользователя от электрических сетей МАУК «Музей «Фридландские ворота» до момента оплаты Пользователем задолженности по коммунальным платежам. При несоблюдении Пользователем правил содержания и эксплуатации инженерных сетей и коммуникаций Пользователь обязан выплатить Музею материальный ущерб, причиненный по вине Пользователя.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторон по нему и окончания всех взаиморасчётов, включая уплату неустойки, пени, штрафов, компенсаций, возмещений и иных финансовых обязательств.

8.2. Досрочное расторжение настоящего Договора возможно:

8.2.1. По соглашению Сторон;

8.2.2. В одностороннем внесудебном порядке:

– Музеем в случае существенного нарушения Пользователем положений настоящего Договора (просрочка (несвоевременное внесение) платежей, несвоевременный возврат права, несвоевременный демонтаж и вывоз Объекта, ненадлежащее оказание услуг и т.п.). Договор считается расторгнутым, а право возвращённым Музеем с даты, указанной Музеем в уведомлении о расторжении. При этом сумма, которая уже была выплачена Пользователем к моменту расторжения Договора признаётся Сторонами упущенной выгодой Музея и Пользователю не возмещается.

– любой из Сторон (со стороны Пользователя при условии отсутствия задолженности перед Музеем) с условием письменного предупреждения другой Стороны за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения Договора. Договор считается расторгнутым, а право возвращённым Музеем на десятый календарный день с даты получения другой Стороной уведомления о расторжении.

Все финансовые обязательства Пользователя, возникшие до даты расторжения Договора, считаются действительными и подлежат исполнению в полном объёме.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Стороны настоящим обязуются сохранять в полной конфиденциальности все сведения, полученные ими друг от друга в ходе исполнения настоящего Договора, а также любые сведения, касающиеся их коммерческой, финансовой и иной деятельности. Термин «Конфиденциальная информация», а также состав конфиденциальной информации и обязательства по сохранению конфиденциальности, определенные настоящей статьей, применяются также к настоящему

Договору, любой информации или документации, которые стали известными любой из Сторон, либо которые были получены одной Стороной от другой Стороны в ходе исполнения настоящего Договора.

9.2. Не является конфиденциальной информацией общедоступная информация или информация, ставшая общедоступной не по вине одной из Сторон, а также информация, ставшая известной из любых иных источников до или после ее получения одной Стороной от другой Стороны, либо любая информация, любые материалы и документы, которые находились в распоряжении или которыми владела одна Сторона на момент получения такой информации и/или документации от другой Стороны. Не является конфиденциальной также та информация, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к коммерческой тайне.

9.3. Раскрытие какой-либо из Сторон конфиденциальной информации третьим лицам возможно в случае привлечения таких третьих лиц к деятельности, требующей знания такой информации, лишь в том объеме в каком это будет обоснованно необходимым и при условии принятия такими третьими лицами обязательства в соответствии с настоящей статьей о неразглашении полученной информации. Раскрытие конфиденциальной информации третьим лицам также возможно в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и только в том порядке и в том объеме, которые определены таким законодательством. Во всех других случаях, не перечисленных выше, раскрытие конфиденциальной информации третьим лицам возможно лишь по обоюдному согласию Сторон.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. Стороны Договора подтверждают, что ведут легитимную хозяйственную деятельность и имеют только законные источники финансирования.

10.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

10.3. Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора: платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близким родственниками публичных органов и должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору; платить или предлагать уплатить денежные средства или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (услуги) и т.д. работникам другой Стороны, ее аффилированных лиц, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

10.4. Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства.

10.5. В случае возникновения у Стороны Договора подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме и имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления. Стороны обязуются совместно вести письменные и устные переговоры по урегулированию спорной ситуации.

10.6. В случае наличия подтверждений (доказательств) нарушения одной Стороной настоящей оговорки другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора, разрешаются Сторонами в досудебном порядке (письма, претензии). Ответ на письмо (претензию) составляет 7 (семь) рабочих дней с момента его (ее) получения. При почтовой отправке письмо (претензия)

считается полученным (-ой) с даты его (её) поступления на адрес Стороны, указанный в настоящем Договоре. При несвоевременном ответе или отсутствии ответа на письмо (претензию) досудебный порядок считается соблюденным.

11.2. При недостижении согласия споры и разногласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Калининградской области.

12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать: объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада, землетрясение, наводнение, пожары и другие стихийные бедствия.

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

12.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

12.4. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору.

12.5. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо соразмерно времени, необходимого для устранения сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 3 месяцев подряд, либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 3 месяца, любая из Сторон имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора в порядке, установленном действующим законодательством – Стороны подписывают соглашение о расторжении Договора и производят взаиморасчеты.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Отношения сторон, не нашедшие свое отражение в условиях настоящего Договора, регулируются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

13.2. Ответственным лицом со стороны Музея за взаимодействие с Пользователем по настоящему Договору является начальник хозяйственного отдела, тел. +7(4012) 63-15-20, эл. адрес: fvhoz@klgd.ru, а в его отсутствии - замещающий специалист.

13.3. Стороны договорились, что факсимильные, электронные копии Договора, приложений к нему и сопутствующих документов (в том числе счета на оплату) с печатью (при наличии) и подписями имеют полную юридическую силу наравне с оригиналами. Технические изменения (то есть корректировка ручками, корректирующей жидкостью, лезвием, хим. раствором и др.) признаются недействительными, а договор считается заключенным по первоначальным условиям.

13.4. Вся переписка, осуществляемая по адресам электронной почты, указанной в Договоре, признаётся Сторонами в качестве официальной, порождающей юридические и иные последствия для Сторон. Электронное письмо (уведомление) считается доставленным получателю на следующий день после его отправки.

13.5. Все дополнения и приложения к нему действительны в том случае, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами и скреплены печатями (при их наличии) сторон.

13.6. Ответственность за получение сообщений, уведомлений, актов приёма – передачи права и счетов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору лежит на получающей Стороне.

13.7. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных обстоятельств непреодолимой силы.

13.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

13.9. Приложения, которые являются неотъемлемой частью договора:

Приложение № 1 – Акт согласования Объекта;
Приложение № 2 – Акт приема – передачи Права (форма);
Приложение № 3 – Акт возврата Права (форма);
Приложение № 4 – Технические параметры об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям МАУК «Музей «Фридландские ворота».

14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Музей:

Пользователь:

Муниципальное автономное учреждение
культуры городского округа «Город Калининград
«Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей
«Фридландские ворота»)

ОГРН: 1073906033838

Место нахождения: 236004, г. Калининград, ул.

Дзержинского, д.30

Почтовый адрес: 236004, г. Калининград, ул.

Дзержинского, д.30

ИНН 3907061667/КПП 390601001

ОТДЕЛЕНИЕ КАЛИНИНГРАД БАНКА

РОССИИ//

УФК по Калининградской области г

Калининград,

БИК:012748051

(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, МАУК «Музей

«Фридландские ворота»,

л/с 80273J00110, 81273J00110)

р/с 03234643277010003500

к/с 40102810545370000028

Эл. почта: fvmuseum@klgd.ru

Тел.: 8 (4012)311-553

Директор_____А.А. Ярцев

Приложение № 1
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Акт
согласования Объекта**

г. Калининград

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей «Фридландские ворота»), именуемое в дальнейшем «Музей», в лице директора Ярцева Андрея Анатольевича, действующего на Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Пользователь», действующий (ая) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили и подписали настоящий акт о том, что в соответствии с условиями Договора на предоставление права оказания услуг № _____ от «__» _____ 20__ г., Пользователь оказывает досуговые и сервисные услуги на территории Музея с использованием следующего Объекта:

_____.

ФОТО ОБЪЕКТА

Музей:
Директор МАУК «Музей «Фридландские ворота»

Пользователь:

_____ А.А. Ярцев

Приложение № 2
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

**Акт
приема – передачи Права**

г. Калининград

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей «Фридландские ворота»), именуемое в дальнейшем «Музей», в лице директора Ярцева Андрея Анатольевича, действующего на Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Пользователь», действующий (ая) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили и подписали настоящий акт о том, что в соответствии с условиями Договора на предоставление права оказания услуг № _____ от «___» _____ 20__ г., Музей «___» _____ 20__ г. **предоставил**, а **Пользователь принял** Право оказания досуговых и сервисных услуг на территории Музея с размещением нестационарного объекта _____.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора на предоставление права оказания услуг № _____ от «___» _____ 20__ г.

Музей:
Директор МАУК «Музей «Фридландские ворота»

Пользователь:

_____ А.А. Ярцев

Приложение № 3
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

**Акт
возврата Права**

г. Калининград

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа «Город Калининград» «Музей «Фридландские ворота» (МАУК «Музей «Фридландские ворота»), именуемое в дальнейшем «Музей», в лице директора Ярцева Андрея Анатольевича, действующего на Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Пользователь», действующий (ая) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили и подписали настоящий акт о том, что в соответствии с условиями Договора на предоставление права оказания услуг № _____ от «___» _____ 20__ г., Музей «___» _____ 20__ г., **Пользователь «___» _____ 20__ г. вернул, а Музей принял** право оказания досуговых и сервисных услуг на территории Музея с _____.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора на предоставление права оказания услуг № _____ от «___» _____ 20__ г.

Музей:
Директор МАУК «Музей «Фридландские ворота»»

Пользователь:

_____ А.А. Ярцев

Приложение № 4
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

**Технические параметры
для присоединения к электрическим сетям
(для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в целях технологического
присоединения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых определяется
МАУК «Музей «Фридландские ворота»)**

«___» _____ 20__ г.

1. Наименование энергопринимающих устройств
заявителя _____

2. Наименование и место нахождения объектов, в целях электроснабжения которых осуществляется
технологическое присоединение энергопринимающих устройств заявителя _____

3. Максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств заявителя составляет
_____ (кВт)

*4. Категория надежности _____

5. Год ввода в эксплуатацию энергопринимающих устройств
заявителя _____

** 6. Точка присоединения (вводные распределительные устройства, линии электропередачи, базовые
подстанции, генераторы) _____

7. Основной источник питания _____

***8. Резервный источник питания _____

9. МАУК «Музей «Фридландские ворота» осуществляет исполнение технических условий до границы
участка (точка подключения к существующей электросети МАУК «Музей «Фридландские ворота»), на
котором расположены энергопринимающие устройства Пользователя, а также контроль за монтажом,
размещением и эксплуатацией энергопринимающих устройств.

10. Пользователь осуществляет своими силами, материалом, оборудованием с письменного согласования
МАУК «Музей «Фридландские ворота» работы по монтажу и установке энергопринимающих устройств,
предоставляет копии технических паспортов или сертификатов.

11. Технические условия действуют в течение периода действия Договора.

Энергетик МАУК «Музей «Фридландские ворота»

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

***Категории надежности
электроприёмников в соответствии с ПУЭ**

По надежности электроснабжения приемники электроэнергии разделяют на три категории. Электроприемниками первой категории являются электроприемники, перерыв в работе которых может привести к тяжелым последствиям: угрозе жизни людей, крупному материальному ущербу, порче технологического оборудования, массовому браку в производимой продукции, сбоем в сложном технологическом процессе, срывам в работе коммунального хозяйства. К особой группе внутри первой категории электроснабжения относятся электроприемники, постоянная работа которых нужна для штатной остановки производства при спасении людей, предотвращении взрывов, возгораний и порчи дорогого оборудования. Электроприемниками второй категории являются электроприемники, перерыв в работе которых ведет к сбоям в отгрузке продукции, простоям персонала, машин и механизмов, сбоем нормальной жизнедеятельности населения. К электроприемникам третьей категории относятся все прочие электроприемники.

Электроприемники 1 категории электроснабжения надо обеспечивать электричеством от двух независимых источников питания. Два ввода взаимно страхуют друг друга и создают резерв электроснабжения. В случае отказа одного ввода, моментально автоматически подключается другой. Перебой в питании допустим лишь на время автоматического переключения вводов. Для особой группы первой категории электроснабжения должен быть предусмотрен третий независимый источник электропитания (аккумулятор, дизельный генераторы и т.п.).

Электроприемники 2 категории электроснабжения также рекомендуется запитывать от двух независимых источников питания. При отсутствии напряжения на первом вводе второй ввод включается вручную дежурным или членом аварийной бригады.

Электроприемники 3 категории электроснабжения могут обеспечиваться электроэнергией от одного источника питания при возможности ремонта вышедших из строя узлов за сутки.

****** заполняется - Энергослужбой предприятия

******* При указании 3 категории надёжности – не заполняется

Приложение №2
к приказу МАУК «Музей «Фридрихские ворота»
от 16.04.2025 №43
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МАУК «Музей «Фридрихские ворота»

А.А. Ярцев

