



Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
ул. Образцова, д. 38, Москва, 127018, Россия Тел. +7(495) 98-000-98, Факс +7(495) 98-000-99
e-mail: office@globus-telecom.ru web: www.globus-telecom.ru

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
№52 от 18.12.2015

**ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА
(ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

Наименование закупки: заключение договора аренды помещения для офиса ЗАО "ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ" по адресу: Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр.1

*ДАТА ПУБЛИКАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
(РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТАХ):*

« 21 » декабря 2015 года

Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru

Официальный сайт ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»: www.globus-telecom.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Закрытое акционерное общество (далее – ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом - Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на заключение договора аренды помещения для офиса ЗАО "ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ" по адресу: Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр.1

(Далее по тексту – закупка):

<p>Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)</p>	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» Юридический адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127;E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p>
<p>Предмет Договора, количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг</p>	<p>Заключение договора аренды помещения для офиса ЗАО "ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ" по адресу: Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр.1 Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV (Проект Договора) Документации о закупке</p>
<p>Место условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</p>	<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с проектом Договора (в разделе IV «Проект договора») и Техническим заданием (в разделе III «Техническое задание») Документации о закупке</p>
<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</p>	<p>Не определена (формируется по мере оказания услуг в соответствии с условиями прейскуранта цен, определенных в договоре)</p>
<p>Порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке</p>	<p>Не предусмотрено</p>
<p>Место, дата и время открытия доступа к Заявкам</p>	<p>Не предусмотрено</p>
<p>Дата размещения Извещения на официальном сайте</p>	<p>«21» декабря 2015 г.</p>
<p>Место и дата рассмотрения Заявок подведения итогов закупки</p>	<p>Рассмотрение предложения Претендента об условиях исполнения договора и подведение итогов будет проводиться по адресу: г. Москва, ул. Образцова, д.38</p>

	не позднее « 22 » декабря 2015года
Возможность отказаться от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время её проведения до заключения Договора.
Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация доступна на Официальном сайте по адресу: www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт), на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.com , в электронном виде с момента размещения извещения и документации о закупке. Плата за документацию не предусмотрена	

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)(далее также – **Закупка**) – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, в рамках которого ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ» (далее Общество) предлагает заключить Договор (Договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении Договора (Договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является формой проведения торгов и её проведение не регулируется статьями 447 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не накладывает на Общество обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или её Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом.

1.2. Заказчик – организация, указанная в пункте 1 раздела «Информационной карты» настоящей Документации.

1.3. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

1.4. Сайт Общества– Сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.globus-telecom.com, который используется обществом для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗи Положением Общества

1.5. Претендент на участие в Закупке (далее также – «Претендент») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента Закупки, с кем планируется заключение гражданско-правового договора

1.6. Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 6 раздела II «Информационной карты» настоящей Документации.

1.7. Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол №139 от 27.12.2012 г.)

2. РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

2.1. Общие сведения о закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	<p>ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»</p> <p>Юридический адрес : 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес местонахождения: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, Россия, г. Москва, ул. Образцова, д.38. Адрес электронной почты: a.denisova@globus-telecom.com</p> <p>Контактное лицо по процедуре Закупки: Денисова Антонина Клавдиевна, 8(495) 9800127; E-mail: a.denisova@globus-telecom.com</p>
2.	Фирменное наименование (наименование) для юридического лица, фамилия, имя отчество – для физического лица Претендента	Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком»
3.	Фактический, почтовый адрес Претендента, ИНН, КПП и ОГРН	<p>местонахождение: 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского д.15 ИНН: 7707049388 КПП: 771032001 ОГРН 1027700198767</p>
4.	Дата и место размещения документации, место и дата рассмотрения предложений Претендента, подведения итогов закупки	<p>Дата размещения: « 21 » декабря 2015 г. Место размещения: Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru, на официальном сайте ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», по адресу: www.globus-telecom.com;</p> <p>Рассмотрение предложения Претендента об условиях исполнения договора и подведение итогов будет проводиться по адресу: г. Москва, ул. Образцова, д.38</p> <p>не позднее « 22 » декабря 2015года</p>
5.	Предмет закупки. Предмет Договора, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Предметом закупки является: аренда помещения для офиса ЗАО "ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ" по адресу: Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр.1</p> <p>Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе IV (Проект Договора) Документации о закупке</p>
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Не определена

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п					
7.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с проектом Договора в определены в разделе IV (Проект Договора) Документации о закупке					
8.	Требования к Претенденту	<p>Общие требования:</p> <table border="1" data-bbox="507 562 1505 1413"> <thead> <tr> <th data-bbox="507 562 1505 607">Наименование требования</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="507 607 1505 752">1. Непроведение ликвидации Претендента- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 752 1505 898">2. Неприостановление деятельности Претендента в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 898 1505 1155">3. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 1155 1505 1413">4. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование требования	1. Непроведение ликвидации Претендента- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	2. Неприостановление деятельности Претендента в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора	3. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	4. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Наименование требования							
1. Непроведение ликвидации Претендента- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства							
2. Неприостановление деятельности Претендента в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора							
3. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период							
4. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»							

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п				
		<p>Дополнительные требования:</p> <table border="1" data-bbox="507 416 1501 533"> <tr> <td data-bbox="507 416 1501 456">Наименование требования</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 456 1501 533"> </td> </tr> </table> <p>Специальные требования:</p> <table border="1" data-bbox="507 640 1501 757"> <tr> <td data-bbox="507 640 1501 680">Наименование требования</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 680 1501 757"> </td> </tr> </table> <p>В случае если на стороне Претендента участвуют несколько лиц, то Общим требованиям должны соответствовать все лица. Соответствие Дополнительным требованиям и Специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне Претендента, если иное прямо не следует из условий настоящей Документации.</p>	Наименование требования		Наименование требования	
Наименование требования						
Наименование требования						
9.	Способ закупки и форма закупки	Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)				
10.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	<p>Подача, оценка и составление заявок не установлены, также не установлены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки, - требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик 				
11.	Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев	<ul style="list-style-type: none"> - порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке - форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке. 				
12.	Требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работам, услугам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара к размерам, упаковке, отгрузке товара, к	Приводятся в разделе III «Техническое задание» и разделе IV «Проект Договора» настоящей Документации				

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	результатам работ, услуг, объемам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	
13.	Официальный язык закупки	Русский
14.	Валюта закупки	Рубль

2.2. Документы, предоставляемые Претендентом

№ п/п	Наименование п/п	Содержание									
15.	Документы, предоставляемые Претендентом на участие в закупке	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="539 322 1530 353">Наименование документа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="539 353 1530 432">1. Предложение об условиях исполнения договора (оформляется в свободной форме, как образец см. Приложение 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 432 1530 651">2. Скрин-шот с сайта www.nalog.ru, подтверждающий отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС https://service.nalog.ru/disfind.do раздел «проверь себя и контрагента»)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 651 1530 763">3. Скрин-шот с сайта www.zakupki.gov.ru в части отсутствия сведения о претенденте закупки в РНП (реестр недобросовестных поставщиков)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 763 1530 949">4. Информационное письмо о непроведение ликвидации Претендента- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 949 1530 1099">5. Информационное письмо о неприостановление деятельности Претендентав случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1099 1530 1357">6. Информационное письмо об отсутствие у Претендентазадолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1357 1530 1906">7. Полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 1906 1530 2199">8. копии документов, подтверждающих полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование документа	1. Предложение об условиях исполнения договора (оформляется в свободной форме, как образец см. Приложение 1	2. Скрин-шот с сайта www.nalog.ru , подтверждающий отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС https://service.nalog.ru/disfind.do раздел «проверь себя и контрагента»)	3. Скрин-шот с сайта www.zakupki.gov.ru в части отсутствия сведения о претенденте закупки в РНП (реестр недобросовестных поставщиков)	4. Информационное письмо о непроведение ликвидации Претендента- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	5. Информационное письмо о неприостановление деятельности Претендентав случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора	6. Информационное письмо об отсутствие у Претендентазадолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	7. Полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)	8. копии документов, подтверждающих полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих
Наименование документа											
1. Предложение об условиях исполнения договора (оформляется в свободной форме, как образец см. Приложение 1											
2. Скрин-шот с сайта www.nalog.ru , подтверждающий отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц (перечень организаций, в состав которых входят дисквалифицированные лица, указан на официальном сайте ФНС https://service.nalog.ru/disfind.do раздел «проверь себя и контрагента»)											
3. Скрин-шот с сайта www.zakupki.gov.ru в части отсутствия сведения о претенденте закупки в РНП (реестр недобросовестных поставщиков)											
4. Информационное письмо о непроведение ликвидации Претендента- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства											
5. Информационное письмо о неприостановление деятельности Претендентав случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора											
6. Информационное письмо об отсутствие у Претендентазадолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период											
7. Полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)											
8. копии документов, подтверждающих полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих											

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		право представителя Претендента, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность
		9. копии учредительных документов (для юридических лиц)
		10. копия основного документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
		<p>11. решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению по результатам Закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие).</p> <p>В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи предложения об условиях исполнения договора для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае принятия решения заключить с ним договор представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. Если такое одобрение не требуется, то письмо Претендента, в котором должно быть указано, что такое одобрение не требуется</p>
		Перечень документов, которые не обязательны для предоставления Претендентом, но могут быть дополнительно запрошены Заказчиком:
		12. копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации)
		13. оригинал или надлежаще заверенная копия справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения Извещения о закупке на Официальном сайте, или документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения предложения Претендента об условиях исполнения договора не принято
		14. копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также копии вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершенного квартала текущего года с подписью руководителя, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период. Если Претендент применяет упрощенную систему налогообложения, то могут быть представлены копии налоговой декларации с отметкой налогового органа за последние 3 (три) завершенных года.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>15. документы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента (если на стороне Претендента выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного Претендента закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне Претендента закупки выступает несколько лиц), установленным в разделе 2 п. 2.2. п.8 «Информационная карта» настоящей Документации</p> <p>16. копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, если такое требование установлено в разделе 2 п. 2.1. п.12 «Информационная карта» настоящей Документации</p> <p>Претендент вправе приложить к предложению об условиях исполнения договора иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям в настоящей документации, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p> <p>Все запрашиваемые документы должны быть заверены претендентом закупки.</p> <p>* Если Претендент ранее заключал с ЗАО "ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ" Договоры по аналогичному предмету, то им предоставляются только те документы, из указанного перечня п. 2.2, в которых произошли изменения или срок которых истек с момента предоставления документов при заключении предыдущего Договора.</p>

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
16.	Порядок, срок заключения договора по результатам закупки,	<p>Договор заключается в письменной форме. Договор составляется путём включения в проект Договора, приложенного к Документации, условий договора, сведения о которых содержатся в предложении об условиях исполнения договора.</p> <p>Протокол, в который занесены сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе), с приложением проекта договора (договоров) направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола.</p> <p>Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.</p>
17.	Порядок формирования цены договора	Определены разделом IV «Проект Договора» и в разделе III «Техническое задание»
18.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Определены разделом IV «Проект Договора»
19.	Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора	<p>В текст договора, заключаемого по результатам закупки, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг; • количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 10 % (десять процентов) от заявленного в настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг; • иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, и другие лица руководствуются [Положением о закупках товаров, работ, услуг ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»](#), утвержденным Советом директоров Общества (Протокол №139 от 27.12.2012) и действующим законодательством Российской Федерации.

- **РАЗДЕЛ IV. Техническое задание**

(Определено в проекте Договора – раздел V Документации)

- **РАЗДЕЛ V. Проект договора**

ДОГОВОР СУБАРЕНДЫ ПОМЕЩЕНИЙ

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1027700198767, местонахождение: 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского д.15, в лице Вице-Президента по административным вопросам Абрамкова Александра Евгеньевича, действующего на основании доверенности №01/29/722-14 от 07.08.2014, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с одной стороны, и

Закрытое акционерное общество «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», в лице Генерального директора Семенова Сергея Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Субарендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

«Арендодатель» - Компания с ограниченной ответственностью «АНТЕМОНА ЛИМИТЕД», регистрационный номер HE 289677, зарегистрированный офис: Спируу Киприаноу, 18, офис / квартира 301, Никосия, Кипр (Свидетельство об аккредитации и внесении в сводный государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, от 24 апреля 2012 года № 22954).

«Акт приемки-передачи Субарендуемых помещений» - документ, подтверждающий исполнение обязательства Арендатора по передаче Субарендуемых помещений Субарендатору в субаренду, форма которого является Приложением № 1 к настоящему Договору.

«Акт сверки взаиморасчетов» - документ, составляемый Сторонами при осуществлении сверки взаимных задолженностей и причитающихся платежей в случае досрочного расторжения настоящего Договора в соответствии с п. 7.4 настоящего Договора, а также в случае необходимости в течение Срока Аренды.

«Акт возврата Субарендуемых помещений» - документ, подтверждающий исполнение обязательства Субарендатора по возврату Субарендуемых помещений Арендатору, форма которого является Приложением № 7 к настоящему Договору.

«Арендная плата» - денежные средства, уплачиваемые Субарендатором Арендатору в соответствии с разделом 5 настоящего Договора, начиная с Даты Начала Арендных платежей на условиях и в порядке, установленном настоящим Договором, до окончания Срока Субаренды.

«Субарендуемые помещения» - часть помещения № I, комнаты № 17, расположенной на 5 этаже Объекта в блоке А105, по адресу: г. Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр. 1, общей площадью 1033,5 кв.м. Описание Субарендуемых помещений приведено в п. 1.2 настоящего Договора.

Для целей осуществления расчетов по настоящему Договору (включая обязательства, указанные в разделе 5 настоящего Договора) Стороны договорились использовать площадь Субарендуемых помещений, определяемую в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными Методом «А» Американским национальным стандартом измерения общей площади офисных зданий ANSI/BOMA Z65.1-2010, опубликованным Международной ассоциацией владельцев и управляющих зданий (BOMA) в редакции от 2010 года (далее – «ANSI/BOMA Z65.1-2010»), и составляющую 1271,4 кв. м.

«Дата Начала Субаренды» - дата подписания Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений в соответствии с п. 2.1 настоящего Договора.

«Дата Начала Арендных платежей» – дата подписания Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений, с которой Арендная плата подлежит уплате в соответствии с п. 5.1. настоящего Договора.

«Договор аренды» - Договор аренды помещений от 25.03.2015 № 01/25/378-15 заключенный между Арендатором и Арендодателем и действующий до 25.03.2030 года.

«Земельный участок» - земельный участок общей площадью 52 373 кв.м, с кадастровым номером 77:17:0110505:12, расположенный по адресу: город Москва, поселение Московский, в районе деревни Румянцево, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для размещения многофункционального административно-торгового и производственно-складского комплекса. Право собственности Арендодателя на Земельный участок подтверждается свидетельством о государственной регистрации права № 77-АО 630920, номер записи регистрации: 77-77-14/062/2013-065, дата внесения записи: 24 июля 2013, регистрирующий орган: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

«Капитальный ремонт» — ремонт (с возможной сменой конструкций или их частей, инженерного оборудования) Объекта и его инженерных систем для устранения физического износа, поддержания и улучшения эксплуатационных свойств Объекта без изменения функции Объекта и технико-экономических показателей.

«Коммунальные услуги» - услуги по электроснабжению, водоснабжению, отоплению, канализации, стоимость которых рассчитывается в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

«Места общего пользования Объекта» - все площади Объекта, за исключением площадей, арендованных Субарендатором и третьими лицами, а также площадей, доступ к которым ограничен Правилами Внутреннего Распорядка Объекта, являющихся Приложением № 2 (далее – «Правила Внутреннего Распорядка Объекта») к настоящему Договору.

«Объект» – офисные блоки А101 и А105, построенные на Земельном участке и входящие в состав Фазы «Альфа», в которых расположены Субарендуемые помещения. Копия кадастрового паспорта Фазы «Альфа» приведена в Приложении № 3 к настоящему Договору. Место размещения Объекта на Земельном участке обозначено в Приложении № 4 к настоящему Договору.

«Проект» - комплекс зданий, включающий в себя в том числе и Объект, расположенный по адресу: Российская Федерация, г. Москва, поселение Московский, в районе д. Румянцево, а также

прилегающая к указанным зданиям территория и территория внутреннего двора, образованного данными зданиями».

«Разрушение Объекта» - разрушение (потеря несущей способности) конструктивных элементов здания Объекта (в том числе нижележащего перекрытия), в результате которого невозможно использовать более 30% Субарендуемых помещений.

«Свидетельство о государственной регистрации права собственности» – документ, удостоверяющий право собственности Арендодателя на возведенный в рамках Фазы «Альфа» Объект.

«Срок Субаренды» - период времени, соответствующий сроку субаренды, указанному в п. 2.2 настоящего Договора.

«Территория Проекта» - территория земельных участков с кадастровыми номерами 77:17:0110505:9, 77:17:0110505:10, 77:17:0110505:11, 77:17:0110505:13, 77:17:0110505:8, 77:17:0000000:169, 50:21:0110505:138, 50:21:0110505:142.

«Услуги по управлению Объектом» – услуги, перечисленные в Приложении № 5 к настоящему Договору.

Фаза «Альфа» - нежилое офисное здание в рамках Проекта, включающее в себя блоки А101, А102, А103, А104, А105, А106, расположенное по адресу: г. Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр. 1 с кадастровым номером 77:17:0110505:75 общей площадью согласно кадастрового паспорта 185 765,8 (сто восемьдесят пять тысяч семьсот шестьдесят пять целых и 8/10) кв.м., построенное на Земельном участке и указанное в Приложении № 9 к настоящему Договору. При этом площадь Фазы «Альфа» (без учета метража торговой галереи и паркинга) согласно ANS/BOMA Z65.1-2010 составляет 107 546,5 (сто семь тысяч пятьсот сорок шесть целых и 5/10) кв. м.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Арендатор предоставляет, а Субарендатор принимает во временное владение и пользование за плату (в субаренду) Субарендуемые помещения в порядке и на условиях, определяемых настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. По Договору субаренды Арендатор обязуется предоставить в субаренду часть помещения № I, комнаты № 17, расположенной на 5 этаже Объекта в блоке А105, по адресу: г. Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр. 1. Место размещения и поэтажный план Субарендуемых помещений приведен в Приложении №6 к настоящему Договору. Площадь Субарендуемых помещений составляет 1033,5 кв.м.

1.3. Субарендуемые помещения предоставляются Субарендатору во временное владение и пользование по настоящему Договору в целях использования под офисные помещения и в целях, сопутствующих целям использования под офисные помещения.

1.4. Приложения № 1 - 8 являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Настоящим Арендатор уведомляет Субарендатора о том, что:

1.5.1. в отношении Фазы «Альфа» и Субарендуемых помещений соответственно установлена ипотека в силу закона в пользу ОАО «Сбербанк России», в соответствии со Свидетельством о государственной регистрации права собственности Арендодателя;

1.5.2. Фаза «Альфа» также подлежит обременению ипотекой в соответствии с предварительным договором ипотеки 133071/131084 от 10 апреля 2013 г., заключенным между Арендодателем и ОАО «Сбербанк России»;

1.5.3. в отношении Земельного участка, на котором расположена Фаза «Альфа», установлена ипотека в пользу ОАО «Сбербанк России» на основании договора ипотеки № 133070/131084 от 10 апреля 2013 г. (запись регистрации № 77-77-14/020/2013-323 от 08 мая 2013 г.), заключенного между Арендодателем и ОАО «Сбербанк России»;

1.5.4. в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:17:0110505:8 установлен сервитут в пользу ООО «СТРОЙИНВЕСТ» (ОГРН 1047796474065) и ООО «ИнвестКредит» (ОГРН 1067746321290) на основании договора об установлении права ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (сервитута) от 20 декабря 2012 г. (запись регистрации № 77-77-17/133/2012-845 от 27 февраля 2013 г.);

1.5.5. в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:17:0110505:9 установлен сервитут в пользу ООО «СТРОЙИНВЕСТ» (ОГРН 1047796474065) и ООО «ИнвестКредит» (ОГРН 1067746321290) на основании договора об установлении права ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (сервитута) от 20 декабря 2012 г. (запись регистрации № 77-77-17/133/2012-858 от 27 февраля 2013 г.);

1.5.6. в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:17:0110505:10 установлены ипотека в пользу ОАО «Сбербанк России» на основании договора ипотеки № 133069/131084 от 10 апреля 2013 г. (запись регистрации № 77-77-14/020/2013-318 от 08 мая 2013 г.), заключенного между Арендодателем и ОАО «Сбербанк России» и сервитут в пользу ООО «СТРОЙИНВЕСТ» (ОГРН 1047796474065) и ООО «ИнвестКредит» (ОГРН 1067746321290) на основании договора об установлении права ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (сервитута) от 20 декабря 2012 г. (запись регистрации № 77-77-17/133/2012-853 от 27 февраля 2013 г.);

1.5.7. в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:17:0110505:11 – установлен сервитут в пользу ООО «СТРОЙИНВЕСТ» (ОГРН 1047796474065) и ООО «ИнвестКредит» (ОГРН 1067746321290) на основании договора об установлении права ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (сервитута) от 20 декабря 2012 г. (запись регистрации № 77-77-17/133/2012-866 от 27 февраля 2013 г.);

1.5.8. в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:17:0110505:13 обременения отсутствуют;

1.5.9. в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:17:0000000:169 установлены ипотека в пользу ОАО «Сбербанк России» на основании договора ипотеки № 133069/131084 от 10 апреля 2013 г. (запись регистрации № 77-77-14/020/2013-318 от 08 мая 2013 г.) , заключенного между Арендодателем и ОАО «Сбербанк России» и сервитут в пользу ООО «СТРОЙИНВЕСТ» (ОГРН 1047796474065) и ООО «ИнвестКредит» (ОГРН 1067746321290) на основании договора об

установлении права ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (сервитута) от 20 декабря 2012 г. (запись регистрации № 77-77-17/133/2012-860 от 27 февраля 2013 г.);

1.5.10. в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:21:0110505:138 установлен сервитут в пользу ООО «СТРОЙИНВЕСТ» (ОГРН 1047796474065) и ООО «ИнвестКредит» (ОГРН 1067746321290) на основании договора об установлении права ограниченного пользования чужим объектом недвижимого имущества (сервитута) от 20 декабря 2012 г. (запись регистрации № 77-77-17/133/2012-862 от 27 февраля 2013 г.);

1.5.11. в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:21:0110505:142 установлена ипотека в пользу ОАО «Сбербанк России» на основании договора ипотеки № 133070/131084 от 10 апреля 2013 г. (запись регистрации № 77-77-14/020/2013-323 от 08 мая 2013 г.) , заключенного между Арендодателем и ОАО «Сбербанк России»;

1.5.12. все имущественные права (требования) по Договору генерального подряда №20121113-007 от 13 ноября 2012 г. заложены в пользу ОАО «Сбербанк России» на основании договора залога имущественных прав № 133068/131084 от 20 мая 2013 г., заключенного между Арендодателем и ОАО «Сбербанк России»;

2.СРОК СУБАРЕНДЫ

2.1. Датой Начала Субаренды является дата подписания Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений, который подписывается Сторонами в соответствии с п.4.2. настоящего Договора, но в любом случае не позднее 360 (трехсот шестидесяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

2.2. Срок Субаренды начинается с Даты Начала Субаренды и заканчивается 25 марта 2030 года.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендатор обязуется:

3.1.1. Предоставить Субарендатору во временное владение и пользование Субарендуемые помещения, указанные в разделе 1 настоящего Договора, на Срок Субаренды.

3.1.2. Не создавать препятствия Субарендатору в правомерном (т.е. в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями настоящего Договора) использовании Субарендуемых помещений.

3.1.3. Обеспечение Субарендуемых помещений теплоснабжением, электроэнергией и другими коммунальными услугами осуществляет Арендодатель.

3.1.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

3.1.5. Уведомить Субарендатора об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора за 90 (девяноста) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

3.2. Арендатор имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль за использованием Субарендатором вышеуказанных Субарендуемых помещений в соответствии с их целевым назначением в течение всего Срока Субаренды, в частности производить осмотр Субарендуемых помещений для проверки технического, пожарного и санитарно-гигиенического состояния, а также соблюдения условий их использования в соответствии с настоящим Договором в сроки и в порядке, предварительно согласованные с Субарендатором и его службой безопасности.

Осмотр производится уполномоченными на то представителями Арендатора в присутствии представителей и/или службы безопасности Субарендатора в течение рабочего дня, без нарушения нормального режима деятельности Субарендатора. Представители Арендатора имеют право доступа в Субарендуемые помещения в любое время в случае опасности, возникшей вследствие пожара, наводнения, иных аварийных ситуаций.

3.2.2. Давать Субарендатору обязательные для исполнения указания об устранении нарушений условий настоящего Договора, требований и предписаний снабжающих организаций и/или органов государственной власти или местного самоуправления, с указанием сроков для устранения таких нарушений, которые должны неукоснительно соблюдаться Субарендатором.

3.2.3. Контролировать состояние электросетей и потребляемых нагрузок.

3.2.4. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.3. Субарендатор обязуется:

3.3.1. Надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору, в том числе, принять в субаренду Субарендуемые помещения по Акту приемки-передачи Субарендуемых помещений, форма которого приведена в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.3.2. Своевременно вносить Арендную плату и иные платежи по настоящему Договору.

3.3.3. Использовать Субарендуемые помещения исключительно для размещения офиса и вспомогательных помещений.

3.3.4. Соблюдать все правила и требования, устанавливаемые российским законодательством, в частности: правила техники безопасности, пожарной безопасности, требования Госсанэпиднадзора, требования в области охраны окружающей среды, а также требования отраслевых правил и норм, действующих в сфере деятельности Субарендатора и в отношении Субарендуемых помещений. Выполнять в установленный срок предписания органов Госпожнадзора, Госсанэпиднадзора, и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Субарендатора, ставящих под угрозу сохранность недвижимого имущества, экологическую, санитарную обстановку и т.п. Ответственность за техническую эксплуатацию Субарендуемых помещений Субарендатор несет с момента подписания Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений. Техническая эксплуатация Субарендуемых помещений должна осуществляться силами квалифицированных специалистов, имеющими соответствующие разрешения, лицензии и аттестаты.

3.3.5. Выполнять указания Арендатора, касающиеся технической эксплуатации Субарендуемых помещений, в том числе основанные на обязательствах Арендатора по Договору аренды и по договорам со снабжающими организациями.

3.3.6. Незамедлительно извещать Арендатора о наличии признаков аварийного состояния Субарендуемых помещений, а также обо всех авариях или других происшествиях, в результате которых может быть нанесен ущерб Объекту и/или Субарендуемым помещениям и принимать меры, необходимые для их предотвращения и своевременного устранения.

3.3.7. Своевременно и за свой счет производить текущий ремонт Субарендуемых помещений.

3.3.8. Своими силами и за свой счет производить Капитальный ремонт Субарендуемых помещений, если необходимость в Капитальном ремонте Субарендуемых помещений возникла в результате виновных действий (бездействия) Субарендатора (при условии, что факт таких виновных действий (бездействия) установлен и документально подтвержден), в период эксплуатации Субарендуемых помещений, а также в результате нарушения строительных норм при текущем ремонте (если применимо). Указанная обязанность не возникает в случае, если текущий ремонт осуществлялся Арендатором за счет Субарендатора, либо привлеченным Арендатором третьим лицом (третьими лицами).

3.3.9. Назначить лицо, ответственное за эксплуатацию и содержание Субарендуемых помещений, а также за соблюдение правил противопожарной безопасности и сообщить об этом Арендатору, указав Ф.И.О., должность и контактные телефоны такого лица, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора. В письменном виде извещать Арендатора о назначении новых лиц, ответственных за эксплуатацию и содержание Субарендуемых помещений, а также за соблюдение правил противопожарной безопасности в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их назначения.

3.3.10. Возвратить Арендатору Субарендуемые помещения по Акту возврата Субарендуемых помещений, являющемуся Приложением № 7 к настоящему Договору в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора, по окончании Срока Субаренды, либо в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

3.3.11. Без письменного согласия Арендатора в период действия настоящего Договора не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение Субарендуемых помещений (прав на них) или следствием которых может являться переход прав к иному лицу (договоры залога, внесение права субаренды Субарендуемых помещений или их части в уставный (складочный) капитал юридических лиц и др.).

Уступка прав и обязанностей Субарендатора по настоящему Договору возможна только с предварительного письменного согласия Арендатора.

3.3.12. Без письменного согласия Арендатора не устанавливать наружную рекламу на фасаде Объекта и/или на Земельном участке (далее – «Корпоративная Символика»). При этом Субарендатор настоящим выражает свое согласие на размещение логотипов лиц, арендующих помещения Объекта, функциональным назначением которых является использование в качестве торговых или иных подобных помещений, в том числе рестораны, фудкорты, медицинские услуги.

3.3.13. В случае возникновения у Субарендатора необходимости осуществления перепланировок и переоборудования Субарендованных помещений и их коммуникаций, письменно согласовать такие перепланировки и переоборудование с Арендатором не менее, чем за 40 (сорок) рабочих дней до начала таких предполагаемых перепланировок и переоборудования.

3.3.14. При выполнении в Субарендуемых помещениях любых строительно-монтажных работ Субарендатор обязуется изучить и выполнять все требования Порядка проведения работ, согласно Приложению №7 «Правила строительных работ по отделке Арендуемых помещений» к Договору аренды помещений от «25» марта 2015 г., приведенных в Приложении №8 к настоящему Договору.

3.3.15. Обеспечить в рабочие дни с 9.00. до 18.00. часов по московскому времени беспрепятственный доступ к вендинговым аппаратам, установленным в кофейных зонах, для их обслуживания и/или устранения неисправностей. Список лиц, которым должен быть предоставлен доступ, передается Арендатору в течение 10 (десяти) дней после заключения настоящего Договора и обновляется по мере необходимости. Арендодатель обязуется не вносить никаких изменений в художественное, цвето-графическое оформление, конструкцию вендинговых аппаратов, не размещать непосредственно на вендинговых аппаратах информационно-справочные и иные материалы. Не вскрывать, не перемещать и самостоятельно не подключать/отключать электроэнергию и системы водоснабжения вендинговых аппаратов (за исключением случаев, когда это вызвано обстоятельствами, угрожающими жизни и здоровью людей и/или сохранности имущества).

3.3.16. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

3.4. Субарендатор имеет право:

3.4.1. Пользоваться и владеть Субарендуемыми помещениями на условиях настоящего Договора.

3.4.2. Передавать в субаренду Субарендуемые помещения или их часть третьим лицам только с предварительного письменного согласия Арендатора.

3.4.3. Использовать адрес Субарендуемых помещений в качестве адреса места нахождения Субарендатора. При этом Арендатор обязуется запросить у Арендодателя необходимые письменные согласия и прочие документы, необходимые для их предоставления Субарендатором в налоговые и иные государственные органы Российской Федерации для целей подтверждения адреса.

3.4.4. Пользоваться Местами общего пользования Объекта и территорией, прилегающей к Объекту, круглосуточно в течение 7 (семи) дней в неделю в соответствии с Правилами Внутреннего Распорядка Объекта, являющимися Приложением № 2 к настоящему Договору.

3.4.5. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА СУБАРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

4.1. После подписания настоящего Договора Арендатор производит все необходимые действия, направленные на государственную регистрацию Договора аренды. Расходы, связанные с оплатой государственной пошлины за государственную регистрацию настоящего Договора, несет Арендатор.

4.2. Передача Субарендуемых помещений Субарендатору осуществляется по Акту приемки-передачи Субарендуемых помещений. Арендатор уведомляет Субарендатора о готовности передать Субарендуемые помещения. Субарендатор в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления от Арендатора обязан подписать Акт приемки-передачи Субарендуемых помещений.

4.3. Акт приемки-передачи Субарендуемых помещений должен содержать характеристики передаваемых в субаренду Субарендуемых помещений, включая их санитарное и техническое состояние на момент передачи в субаренду. Подписанием Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений подтверждается факт передачи Субарендуемых помещений Субарендатору и отсутствия каких-либо претензий к состоянию переданных ему Субарендуемых помещений.

4.4. По окончании Срока Аренды или в случае расторжения настоящего Договора досрочно Субарендатор обязан освободить и передать Субарендуемые помещения Арендатору по Акту возврата Субарендуемых помещений, с учетом естественного износа Субарендуемых помещений, инженерных сетей и оборудования. Возврат Субарендуемых помещений (т.е. его фактическое освобождение) должен быть осуществлен Субарендатором в день окончания Срока Субаренды либо в течение 3 (трех) месяцев с момента уведомления Субарендатора о досрочном расторжении настоящего Договора. Субарендуемые помещения считаются возвращенными с момента подписания уполномоченными представителями Сторон Акта возврата Субарендуемых помещений.

4.5. В случае обнаружения Арендатором несоответствия состояния Субарендуемых помещений требованиям, указанным в п. 4.4. настоящего Договора, Арендатор обязан в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней подготовить и предоставить Субарендатору акт с указанием выявленных несоответствий, а также счет на оплату расходов Арендатора, требуемых для устранения таких несоответствий Арендатором, с приложением соответствующей сметы работ и материалов. По получении от Арендатора акта с указанием выявленных несоответствий Субарендатор вправе сам устранить выявленные Арендатором несоответствия в разумный срок либо оплатить указанный в данном пункте счет. По факту оплаты счета, выставленного Арендатором в соответствии с настоящим пунктом, Арендатор обязан безоговорочно принять Субарендуемые помещения по Акту возврата Субарендуемых помещений.

4.6. По истечении сроков, установленных п. 4.4 настоящего Договора, Арендатор имеет право предпринять необходимые действия по освобождению Субарендуемых помещений (включая вывоз находящегося в Субарендуемых помещениях имущества Субарендатора и его передачу на ответственное хранение при условии отсутствия Субарендатора/его работников в Субарендуемых помещениях более 2 (двух) рабочих дней подряд и т.п.). При этом Арендатор вправе потребовать от Субарендатора возмещения расходов, связанных с осуществлением таких действий. Ответственность за сохранность и целостность такого имущества Субарендатора возлагается на

хранителя по договору хранения. Арендатор в обязательном порядке должен будет внести и согласовать в заключаемом договоре хранения пункт в соответствии с которым ответственность за сохранность имущества Субарендатора возлагается на хранителя.

5. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Арендная плата по настоящему Договору подлежит уплате с Даты Начала Арендных платежей, которая наступает в дату подписания Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений.

Стороны договорились, что Арендная плата, подлежащая уплате Субарендатором Арендатору за субаренду Субарендуемых помещений, будет рассчитываться следующим образом:

5.1.1. Фиксированная часть Арендной платы будет составлять 14 932 (четырнадцать тысяч девятьсот тридцать два) рубля за квадратный метр площади Субарендуемых помещений в год плюс НДС по ставке, действующей на дату начисления. Исключительно для целей расчетов между Сторонами Стороны договорились, что площадь Субарендуемых помещений будет измеряться в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными Методом «А» стандарта ANSI/BOMA Z65.1-2010.

5.1.2. Дополнительная часть Арендной платы состоит из возмещения Субарендатором Арендатору стоимости внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях. Дополнительная часть арендной платы выплачивается ежеквартально, с даты подписания Акта приема-передачи Субарендуемых помещений до 25 марта 2030 года.

Общая стоимость внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях составляет 70 735 024,40 (семьдесят миллионов семьсот тридцать пять тысяч двадцать четыре) рубля 40 копеек, включая НДС по ставке, действующей на дату подписания настоящего Договора.

Размер ежеквартального платежа рассчитывается по следующей формуле:

$$EP = \frac{CBOиM}{R}$$

где,

EP – ежеквартальный платеж;

CBOиM – общая стоимость внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях;

R – количество кварталов в периоде с даты подписания Акта приема-передачи до 25 марта 2030 года.

5.1.3. Переменная часть Арендной платы будет рассчитываться исходя из:

5.1.3.1. Возмещение платежей за потреблённые Субарендатором в течение каждого месяца субаренды Коммунальные услуги: (а) подачи электроэнергии; (б) отопления; (в) водоснабжения; (г) канализации, стоимость которых рассчитывается следующим образом:

- размер возмещения затрат за потреблённую электроэнергию, водоснабжение, отопление и канализацию рассчитывается по формуле:

$$\text{РКПС} = \frac{\text{РКПА}}{\text{АП}} \times \text{СП}$$

где,

РКПС – размер коммунального платежа Субарендатора в отчетном периоде;

РКПА – размер коммунального платежа Арендатора за отчетный период, порядок расчета которого определен в условиях Договора аренды и размер которого подтвержден счетом Арендодателя;

АП – общая площадь помещений арендуемых Арендатором в рамках Договора аренды в блоке А105, равная 26541 кв.м., измеряемая в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными Методом «А» стандарта ANSI/BOMA Z65.1-2010.;

СП – общая площадь Субарендуемых помещений, равная 1271,4 кв.м., измеряемая в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными Методом «А» стандарта ANSI/BOMA Z65.1-2010.;

- размер возмещения затрат за электроэнергию потребленную системой кондиционирования, системой вентиляции, лифтами, электрооборудование газовых котельных, освещение лестничных маршей и путей эвакуации, системой нагнетания давления водоснабжения, обеспечивающих блок А105 (далее – Электроэнергия, потребленная общими системами), рассчитывается по формуле:

$$\text{РКПСэ} = \frac{\text{РПАЭ}}{\text{АП}} \times \text{СП}$$

где,

РКПСэ – размер стоимости Электроэнергии, потребленной общими системами, компенсируемой Субарендатором в отчетном периоде;

РПАЭ – размер платежа Арендатора за отчетный период за Электроэнергию, потребленную общими системами, порядок расчета которого определен в условиях Договора аренды и размер которого подтвержден счетом Арендодателя;

АП – общая площадь помещений арендуемых Арендатором в рамках Договора аренды, в блоке А105, равная 26541 кв.м., измеряемая в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными Методом «А» стандарта ANSI/BOMA Z65.1-2010.;

СП – общая площадь Субарендуемых помещений, равная 1271,4 кв.м., измеряемая в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными Методом «А» стандарта ANSI/BOMA Z65.1-2010.;

- для расчета возмещения стоимости электроэнергии потребленной Операционным центром используется доля Субарендатора равная 2,64 % по отношению к соответствующему платежу Арендатора в отчетном периоде, порядок расчета которого определен в условиях Договора аренды и размер которого подтвержден счетом Арендодателя;

- для возмещения затрат на электроснабжение сооружений и оборудования (освещение, турникеты и пр.) предназначенного для совместного использования в рамках Фазы «Альфа», устанавливается фиксированный ежемесячный платеж в размере 4752 (четыре тысячи семьсот пятьдесят два) рубля плюс НДС по ставке действующей на дату начисления. Установленный настоящим абзацем платеж подлежит изменению пропорционально изменению тарифов на электроэнергию.

5.1.3.2. Платежей за Услуги по управлению Объектом плюс НДС по ставке, действующей на дату начисления. Ежегодный размер платежей за Услуги по управлению Объектом будет составлять 5 621,32 (пять тысяч шестьсот двадцать один) рубль 32 копейки плюс НДС по ставке, действующей на дату начисления, за квадратный метр площади Арендуемых помещений, определяемой в соответствии с требованиями к измерению «Rentable Area», установленными ANSI/BOMA Z65.1-2010, Метод «А».

5.2. Арендная плата, за исключением платежа за Коммунальные услуги и Дополнительной части Арендной платы, подлежит ежегодной индексации 15 марта в соответствии с официально публикуемым Федеральной Службой Государственной Статистики России «Индексом потребительских цен на товары и услуги» в Российской Федерации, рассчитанным по состоянию на февраль текущего года по сравнению с февралем предыдущего года. При этом размер платежа за Услуги по управлению Объектом подлежит индексации в порядке, установленном настоящим пунктом, не более, чем на 6% (шесть процентов) в год. Первая индексация Арендной платы произойдет 15 марта 2016 г.

Если «Индекс потребительских цен на товары и услуги» в Российской Федерации прекращает публиковаться, для целей определения размер индексации по настоящему Договору применяется аналогичный / заменяющий индекс.

5.3. В случае увеличения операционных расходов в отношении стоимости содержания и обслуживания Объекта, Арендатор имеет право на увеличение Переменной части Арендной платы в части Услуг по управлению Объектом.

5.4. Сроки оплаты Арендной платы:

5.4.1. Фиксированная часть Арендной платы и Дополнительная часть Арендной платы оплачиваются Субарендатором ежеквартально авансом, не позднее 10 (десятого) числа отчетного квартала путем перечисления соответствующей суммы на расчетный счет Арендатора, указанный в настоящем Договоре. Для этого Арендатор в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания текущего квартала направляет Субарендатору счет на сумму ежеквартального платежа за Субарендуемые помещения. При осуществлении платежа, в целях идентификации, Субарендатор в платежном поручении указывает реквизиты (номер и дату) настоящего Договора и номер оплачиваемого счета.

5.4.2. Переменная часть Арендной платы оплачивается Субарендатором следующим образом: плата за Коммунальные Услуги оплачивается ежемесячно на основании счетов Арендатора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Субарендатором счета от Арендатора; плата за Услуги по управлению Объектом оплачивается одновременно с оплатой Фиксированной части Арендной платы.

5.4.3. В случае если на дату выставления Субарендатору счета за квартал, в котором подлежит применению очередная индексация размера Арендной платы, «Индекс потребительских цен на товары и услуги» в Российской Федерации по состоянию на февраль года, в котором подлежит применению очередная индексация, официально не опубликован Федеральной Службой Государственной Статистики России, как это предусмотрено п. 5.2. настоящего Договора, оплата Арендной платы производится по действующей ставке. После официального опубликования индекса Арендатор осуществляет перерасчет размера Арендной платы за период с даты очередной индексации или даты начала отчетного квартала (в зависимости от того, что наступит позднее) до даты окончания отчетного квартала (включительно) и направляет Субарендатору счет на сумму, составляющую разницу между индексированным размером Арендной платы и ранее оплаченным неиндексированным размером Арендной платы, подлежащий оплате в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счета Субарендатором.

5.5. Обязательство Субарендатора по оплате Арендных платежей будет считаться исполненным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Арендатора, при незачислении денежных средств на расчетный счет Арендатора Стороны должны приложить все усилия для разрешения сложившейся ситуации.

5.6. В случае нарушения срока выплаты Арендной платы, любая поступившая от Субарендатора сумма будет зачитываться, в первую очередь, в счет погашения штрафных санкций, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, затем в счет задолженности по Арендной плате, а затем, в счет очередного платежа Арендной платы.

5.7. По мере необходимости Стороны осуществляют сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 Ответственность Субарендатора:

6.1.1 В случае досрочного расторжения настоящего Договора, произошедшего по вине Субарендатора, а также в случае отказа Субарендатора от исполнения настоящего Договора, Субарендатор выплачивает Арендатору штраф в размере Арендной платы (включая Фиксированную часть Арендной платы, Дополнительную часть Арендной платы и Плату за управление объектом) за 9 (девять) месяцев и возмещает невозмещенную стоимость внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях.

Размер невозмещенной стоимости внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{НСВОиМ} = \left(\frac{\text{СВОиМ}}{R} \right) \times N$$

где,

НСВОиМ – размер невозмещенной стоимости внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях

СВОиМ – стоимость внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях;

R – количество кварталов в периоде с даты подписания Акта приема-передачи до 25 марта 2030 года;

N - количество периодов (кварталов) за которые не возмещена стоимость внутренней отделки и мебели в Субарендуемых помещениях.

6.1.2 В случае осуществления Субарендатором перепланировок и переоборудования Субарендуемых помещений и их коммуникаций без письменного согласования с Арендатором и/или соответствующими компетентными органами (если применимо), Субарендатор обязуется за свой счет восстановить первоначальный вид Субарендуемых помещений, а также возместить документально подтвержденные расходы, возникшие в результате указанных незаконных действий Субарендатора.

6.1.3 Арендатор вправе взыскать с Субарендатора пени за нарушение сроков внесения Арендной платы:

- 1/365 (одна триста шестьдесят пятая) часть ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки с момента нарушения срока внесения соответствующего платежа;

- через 11 (одиннадцать) рабочих дней, следующих за днем просрочки срока внесения соответствующего платежа, пени будет взиматься по ставке 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки;

- через 22 (двадцать два) рабочих дня, следующих за днем просрочки срока внесения соответствующего платежа, пени будет взиматься по ставке 0,5% от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки.

6.1.4 В случае задержки в подписании Акта приема-передачи Субарендуемых помещений в соответствии с п. 4.2. (за исключением вины Арендатора) более чем на 5 (пять) календарных дней,

Субарендатор выплачивает Арендатору штраф в размере Арендной платы за 1 (один) день (включая Фиксированную часть, Дополнительную часть Арендной платы и плату за Управление объектом) за каждый календарный день просрочки.

6.1.5 В случае нарушения Субарендатором сроков возврата Субарендуемых помещений, предусмотренных настоящим Договором, Арендатор вправе взыскать с Субарендатора пени в следующем размере:

- 1/365 (одна триста шестьдесят пятая) часть ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы подлежащего уплате платежа Арендной платы за каждый календарный день просрочки с момента нарушения (фактического времени пользования Субарендуемыми помещениями после окончания Срока Субаренды, либо Дополнительного Срока Аренды);

- через 11 (одиннадцать) рабочих дней, следующих за днем нарушения срока возврата, пени будет взиматься по ставке 0,1% от суммы подлежащего уплате платежа Арендной платы за каждый календарный день просрочки с момента нарушения срока (фактического времени пользования Субарендуемыми помещениями после окончания Срока Субаренды, либо Дополнительного Срока Аренды);

- через 22 (двадцать два) рабочих дня, следующих за днем нарушения срока возврата, пени будет взиматься по ставке 0,5% от суммы подлежащего уплате платежа Арендной платы за каждый календарный день просрочки с момента нарушения срока (фактического времени пользования Субарендуемыми помещениями после окончания Срока Субаренды).

6.2 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, виновная Сторона возмещает пострадавшей стороне понесенный ею реальный ущерб при условии документального подтверждения понесенного ущерба.

6.3 Арендатор не несет имущественную ответственность в случае хищения, утраты, порчи материальных ценностей Субарендатора в течение всего Срока Субаренды, независимо от того, предпринял ли Субарендатор меры по охране Субарендуемых помещений или нет.

6.4 Субарендатор обязан возместить в полном объеме убытки Арендатора в случае нанесения ущерба Субарендуемым помещениям (в том числе их отдельным помещениям), а также находящемуся в них оборудованию Арендатора, в результате виновных действий и/или виновного бездействия Субарендатора, которые установлены и документально подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5 Арендатор обязан возместить в полном объеме убытки Субарендатора в случае нанесения вреда находящемуся в Субарендуемых помещениях имуществу Субарендатора в результате виновных действий и/или виновного бездействия Арендатора, которые установлены и документально подтверждены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6 В случае наложения на Арендатора или Арендодателя органами государственного надзора штрафа за выявленные факты нарушения Субарендатором требований к содержанию Субарендуемых помещений (или их отдельных помещений) и/или прилегающей к Объекту территории, и/или в случае размещения рекламы с нарушением установленных норм без согласований с уполномоченными на то государственными органами и Арендатором, Стороны обязуются в кратчайший срок провести переговоры о последующих шагах, при отсутствии такой

договоренности Арендатор действует по собственному усмотрению, в этом случае Субарендатор обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления Арендатором счета возместить Арендатору документально подтвержденные расходы, возникшие в результате указанных незаконных действий Субарендатора.

В случае отказа Субарендатора оплатить такой счет, Арендатор имеет право обратиться в суд или в иной надзорный орган, и, если в результате такого разбирательства будет установлено, что вышеуказанные штрафы были наложены по вине Субарендатора, Субарендатор обязуется компенсировать Арендатору все понесенные им расходы, включая расходы на обращение в судебные органы и расходы на консультантов, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования от Арендатора.

6.7 Арендатор не несет ответственность за убытки Субарендатора, возникшие не по вине Арендатора, в том числе, но, не ограничиваясь, связанные с перерывами электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, работы канализации, систем связи, решениями (действиями/бездействиями) государственных органов и должностных лиц и т.д. во время всего Срока Субаренды.

6.8 Арендатор не несет ответственности за действия или бездействия служб коммунального хозяйства города, возникшие не по вине Арендатора. В том числе, Арендатор не несет ответственности за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров электро-, тепло-, водоснабжения и канализации, если это связано с аварией, ремонтом или техническим обслуживанием этих систем и сетей организациями, оказывающими коммунальные услуги, либо по иным причинам, не зависящим от Арендатора, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым или косвенным результатом таких перебоев (временного прекращения и/или изменения параметров) в работе какого-либо оборудования, включая его программное обеспечение.

7. РАСТОРЖЕНИЕ/ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут одной из Сторон путем направления соответствующего уведомления, если до окончания срока указанного в п.2.1. Стороны не подписали Акт приема-передачи Субарендуемых помещений.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению Сторон, с указанием порядка и даты досрочного окончания Срока Аренды, подписанному уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

7.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут:

- по требованию Арендатора на основании судебного решения, вступившего в законную силу, в соответствии с положениями статей 619 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- по требованию Субарендатора на основании судебного решения, вступившего в законную силу, в соответствии с положениями статей 620 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- по требованию Арендатора путем направления Субарендатору уведомления об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора за 90 (девяноста) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

7.4 В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны осуществляют сверку взаимных задолженностей и причитающихся платежей. По результатам сверки составляется Акт сверки взаиморасчетов, подписываемый надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон. При этом Субарендатор обязан оплатить все задолженности и причитающиеся платежи, начисленные вплоть до момента фактического освобождения им Субарендуемых помещений.

8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, основанием, освобождающим Стороны от ответственности, является действие непреодолимой силы, то есть таких чрезвычайных внешних действий или событий, которые одновременно:

- не зависят от воли Сторон; и
- возникли или продолжают действовать после заключения настоящего Договора, и Сторонам не было известно о них до его заключения; и
- полностью или частично препятствуют выполнению Стороной обязательства по настоящему Договору.

Основанием, освобождающим Стороны от ответственности, также являются обстоятельства, которые признаются обстоятельствами непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или решениями компетентных судебных органов.

8.2. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, обязана немедленно письменно (в том числе и по факсу или электронной почте) с приложением подтверждающих документов в тех случаях, когда это возможно, уведомить другую Сторону о характере, виде и предполагаемой продолжительности действия непреодолимой силы, а также о том, выполнению каких именно обязательств по настоящему Договору она препятствует. В случае неуведомления, Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, не может в дальнейшем ссылаться на действие непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности.

8.3. В случае если действие непреодолимой силы продлится более 2 (двух) месяцев, Стороны обязаны по предложению одной из Сторон согласовать дальнейшие действия и/или возможность и условия прекращения настоящего Договора.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны

Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен

законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

9.1.1. информация во время ее раскрытия является публично известной;

10.1.2. информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

10.1.3. информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

10.1.4. информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

- профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно – правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решения арбитражного суда.

10. СООБЩЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ

10.1. Стороны обязаны в разумный срок письменно информировать друг друга об изменении своего местонахождения, банковских реквизитов, а также обо всех других произошедших изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему Договору.

Контакты для направления уведомлений/извещений:

АРЕНДАТОР:

ПАО «Ростелеком»

Адрес: Российская федерация, 125047, г. Москва, ул. 1-ая Тверская-Ямская, д. 14

Вниманию: Директор департамента по работе с недвижимостью

Email: info@rostelecom.ru

Тел. +7 (499) 999-82-83, 8-800-200-00-33;

Факс. +7 (499) 999-82-22

СУБАРЕНДАТОР:

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Адрес: Российская федерация, 127018, г. Москва, ул. Образцова, д.38,

Вниманию: Генерального директора

Email: office@globus-telecom.com

Тел.: +7 (495) 98-000-98

Факс: +7 (495) 98-000-99

10.2. Любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по почте заказным или ценным письмом с уведомлением/извещением о вручении (далее - извещение), курьерской службой, либо вручены уполномоченным представителем Стороны, отправляющей такое уведомление, уполномоченному представителю Стороны, принимающей такое уведомление, по акту приема-передачи документов. Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке, либо дата, указанная в акте приема-передачи документов.

Если по какой-либо причине извещение о необходимости получения уведомления, направленное почтовой службой по адресу, указанному в разделе 11 настоящего Договора, либо по адресу места нахождения Стороны, по любой причине не было принято Стороной, такое уведомление считается полученным по прошествии 5 (пяти) рабочих дней после его передачи в почтовое отделение, направившее извещение о необходимости получения уведомления.

Стороны обязуются в целях исполнения настоящего пункта Договора назначить представителей, ответственных за прием и передачу уведомлений, и наделить их соответствующими полномочиями посредством выдачи доверенности.

10.3. Любая Сторона вправе в одностороннем порядке изменить свой адрес и иную контактную информацию, известив другую Сторону об этом в письменной форме. Такое изменение вступает в силу не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения другой Стороной.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Капитальный ремонт Объекта и Субарендуемых помещений проводится Арендодателем за свой счет. При этом Капитальный ремонт Субарендуемых помещений проводится Арендодателем за свой счет при условии, что необходимость проведения Капитального ремонта Субарендуемых помещений не возникла в результате виновных действий (бездействия) Субарендатора в период эксплуатации Субарендуемых помещений, а также в результате нарушения строительных норм при проведении ремонтных и/или работ по внутренней отделке, в случае, если такие работы проводились не Арендодателем и/или привлеченным им третьим лицом (третьими лицами). Первый плановый Капитальный ремонт Арендодатель предполагает произвести не ранее чем 25 марта 2040 года.

Необходимость и сроки проведения Капитального ремонта Объекта и Субарендуемых помещений определяются Арендодателем на основании показателей и критериев, установленных нормативными правовыми и нормативными техническими актами Российской Федерации. О сроках и перечне работ в рамках Капитального ремонта Объекта и Субарендуемых помещений Субарендатор будет уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) месяца до планируемой даты начала Капитального ремонта, если иной срок не будет согласован Сторонами.

Проведение Арендодателем Капитального ремонта Объекта и Субарендуемых помещений не является нарушением прав Субарендатора, связанных с пользованием Субарендуемыми помещениями, в случае, если проведение таких капитальных работ обоснованно и Субарендатор своевременно уведомлен о сроке и перечне работ в рамках Капитального ремонта.

11.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

11.3. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору считаются действительными и признаются его неотъемлемой составной частью при условии совершения их в письменной форме, подписания уполномоченными представителями Сторон, а также при наличии в них прямой ссылки на настоящий Договор.

11.4. Стороны по настоящему Договору гарантируют, что они зарегистрированы в качестве юридического лица (филиала), поставлены на налоговый учет, представители Сторон, подписавших настоящий Договор, подтверждают достоверность и наличие у них полномочий для подписания настоящего Договора.

11.5. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат рассмотрению в соответствии законодательством Российской Федерации.

11.6. Все споры о правах на недвижимое имущество в рамках исполнения Договора аренды, в том числе споры, связанные с прекращением и/или признанием недействительным и/или признанием незаключенным и/или расторжением Договора аренды, а также иные споры, в которых удовлетворение заявленного требования и его принудительное исполнение повлечет необходимость государственной регистрации возникновения, ограничения (обременения), перехода, прекращения прав на недвижимое имущество или внесение записи в Единый государственный реестр прав подлежат разрешению в арбитражном суде по месту нахождения недвижимого имущества.

11.7. Если какое-либо положение настоящего Договора является или становится недействительным, то это не затрагивает остальных положений Договора. В этом случае Стороны обязуются приложить все усилия для достижения соглашения о замене недействительных

положений, принимая во внимание деловую цель заключения вышеназванных положений настоящего Договора.

11.8 Настоящий Договор заключен в 3 (трех) идентичных экземплярах, на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон и одного экземпляра для Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

12.1. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются следующие Приложения:

Приложение № 1 – Акт приемки-передачи Субарендуемых помещений

Приложение № 2 - Правила Внутреннего Распорядка Объекта

Приложение № 3 – Копия кадастрового паспорта Фазы «Альфа»

Приложение № 4 – Схема застройки Земельного участка

Приложение № 5 – Перечень Услуг по управлению Объектом

Приложение № 6 - поэтажные планы Субарендуемых помещений

Приложение № 7 – Акт возврата Субарендуемых помещений

Приложение № 8 - Порядок проведения работ

13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДАТОР:

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 1027700198767, местонахождение: 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского д.15

ИНН: 7707049388

КПП: 771032001

Р/С № 40702810300000000610

К/С № 30101810900000000848

В ПАО АКБ «Связь-Банк», г. Москва

БИК 044525848

СУБАРЕНДАТОР:

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

юридический адрес: Российская федерация, 127018, г. Москва, ул. Образцова, д.38,

ИНН 7715227394, КПП 771501001

ОГРН 1027739037655

Код по ОКПО 52627955, Код по ОКВЭД 64.20

ОКАТО 45280569000

Р/сч. 40702810500770006770

в ЗАО «Глобэксбанк», г. Москва

к/сч.3010181000000000243

БИК 044525243

ПАО «Ростелеком»

Вице-Президент по административным вопросам

_____ **А.Е. Абрамков**

ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»

Генеральный директор

_____ **С.В. Семенов**

**Приложение № 1 «Акт приемки-передачи Субарендуемых помещений»
к Договору субаренды № _____ от «__» _____ 2015 г.**

ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ СУБАРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

г. Москва,

ПАО «Ростелеком», в лице _____, действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Арендатор», с одной стороны, и
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое
в дальнейшем «Субарендатор» с другой стороны,
совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт приемки-передачи Субарендуемых помещений о
нижеследующем:

Арендатор передал, а Субарендатор принял в субаренду Субарендуемые помещения, расположенные по адресу: г.Москва,
п.Московский, Киевское ш., 22-й км., домовл.б, стр.1. Общая площадь Арендуемых помещений составляет _____
кв.м.

Субарендуемые помещения находятся в состоянии, пригодном для их использования в качестве помещений согласно
целям, указанным в Договоре субаренды [в надлежащем санитарном, техническом и противопожарном состоянии на
момент передачи].

Какие-либо претензии к состоянию переданных Субарендатору Субарендуемых помещениях [не имеются /имеются
недостатки, указанные далее].

АРЕНДАТОР:

СУБАРЕНДАТОР:

*Данная форма является образцом Акта приемки-передачи Субарендуемых помещений.
Данная форма сама по себе не является Актом приемки-передачи Субарендуемых помещений.*

**Приложение № 2 «Правила Внутреннего Распорядка Объекта»
к Договору субаренды № _____ от «__» _____ 2015 г.**

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОМ

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения

1. Информация об Арендаторе
2. Часы работы Объекта и доступ
3. Доступ в Офис представителей подрядных организаций
4. Охрана Объекта
5. Эксплуатация Офиса и Мест общего пользования Арендатором
6. Пожарная безопасность
7. Курение на Объекте
8. Разное

ПРЕАМБУЛА:

На территории Объекта, Все - сотрудники Субарендатора, агенты, подрядчики и гости должны соблюдать все правила и нормы, изложенные в настоящих Правилах, установленные в дальнейшем Арендодателем/Управляющей компанией по согласованию с Арендаторами/Субарендаторами, а также все правила и распоряжения, законы и исполнительные приказы, принимаемые правомочными местными или государственными органами в отношении использования, аренды, права собственности, эксплуатации, ремонта и санитарных условий их соответствующих помещений их права пользования зонами общего пользования.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ПРОЕКТ - комплекс зданий, включающий в себя, в том числе и Объект, расположенных по адресу: Российская Федерация, г. Москва, поселение Московский, в районе д. Румянцево, а также прилегающая к указанным зданиям территория и территория внутреннего двора, образованного данными зданиями.

ОБЪЕКТ - входящие в состав Фазы «Альфа» в рамках Проекта блоки А 101 и А 105, включая площадь 4 (четырёх) мостов, расположенных в лобби, без учета метража торговой галереи и паркинга, в котором расположены Арендуемые помещения, построенное на Земельном участке.

ОФИС – помещения субарендованные Субарендатором.

МЕСТА ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ - помещения Проекта, предназначенные для общего пользования всех Арендаторов Проекта и иных лиц, находящихся в Объекте, в том числе: атриум, пассаж, торговая галерея, паркинг, холлы, коридоры, фойе, санузлы, лестницы и лестничные площадки, балконы, лифты, эскалаторы. Места общего пользования предназначены для совместного пользования Арендодателя и Субарендатора, а также всех прочих лиц, имеющих право нахождения в Объекте, и могут быть использованы только по их прямому назначению.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ – представитель Арендодателя, назначенный Арендодателем, который контролирует и несет ответственность за организацию и координацию ключевых вопросов, относящихся к безопасности сотрудников всех Арендаторов/Субарендаторов и гостей, как при чрезвычайной обстановке, так и в повседневной

деятельности при взаимодействии с представителями, ответственными за режим и безопасность сотрудников Арендаторов/Субарендаторов.

ОХРАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ - организация, которая по договору, заключенному с Арендодателем или с Управляющей компанией, оказывает услуги по охране Объекта.

ПОДРЯДЧИК - юридические и физические лица, которых Арендатор/Субарендатор привлекает для выполнения любых работ в арендованных Помещениях.

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ - все сотрудники Арендатора/Субарендатора, все посетители Арендатора/Субарендатора и его деловые партнеры, (включая Пользователей, Подрядчиков, обслуживающий персонал и т.д.) находящиеся на территории объекта.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ - организация, которую Арендодатель нанял в целях управления, эксплуатации, технического обслуживания и организации ремонта Объекта, а также оказания услуг, связанных с представлением перед третьими лицами интересов Арендодателя.

Управляющая компания обязана обеспечить: надлежащее санитарное и техническое состояние Объекта, функционирование и проведение текущего ремонта общей инженерной инфраструктуры, техническое обслуживание, функционирование аварийно-диспетчерской службы, обеспечить предоставление Арендатору коммунальных услуг.

С момента выдачи Управляющей компании (или уполномоченному лицу Управляющей компании) соответствующей доверенности Управляющая компания имеет право контролировать соблюдение всех утвержденных Арендодателем Правил по функционированию Объекта, за исключением территории Офиса, а Арендаторы/Субарендаторы обязаны рассматривать распоряжения и указания Управляющей компании в отношении соблюдения таких Правил, как распоряжения и указания Арендодателя, при этом Арендаторы/Субарендаторы вправе потребовать предоставления копии соответствующей доверенности от Арендодателя.

Все необходимые уведомления Арендодателю и заявки, упоминаемые в настоящих Правилах и нормах пользования Объектом, направляются в адрес Управляющей компании, если Арендатор был уведомлен об этом в письменном виде.

ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ эксплуатацией ОБЪЕКТОМ – круглосуточно функционирующий коммуникационный центр, где производится мониторинг и управление системами всего Проекта/Объекта. Мониторинг и управление включает в себя: контроль систем пожарной безопасности и системы жизнеобеспечения; системы скрытого видеонаблюдения определенных зон Проекта/Объекта, за исключением территории Офиса (видеонаблюдение территории Офиса осуществляется по согласованию с Арендатором); работу лифтов/эскалаторов; все входы; основные системы Объекта, в том числе системы электроснабжения, водоснабжения и канализования, отопления, вентиляции и кондиционирования, контроля и управления доступом.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ - услуги, не предусмотренные Договором аренды, а также предоставляемые Арендатору во время или в объеме, превышающем время/объем, предусмотренный в Договоре аренды.

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ АРЕНДАТОРЕ/СУБАРЕНДАТОРЕ

1.1. От Арендатора/Субарендатора потребуется предоставить следующую информацию:

- a. Название Компании;
- b. Образцы подписей полномочных Представителей Компании в форме карточки с образцами подписей. Для любых целей будут приниматься только подписи полномочных Представителей.
- c. Телефоны для экстренной связи уполномоченных лиц Арендатора (они будут использоваться в экстренном случае в нерабочие часы).

1.2. Арендаторы/Субарендаторы должны информировать Арендодателя/Управляющую компанию о любых изменениях в Информационном листе Арендатора/Субарендатора.

2. ЧАСЫ РАБОТЫ ОБЪЕКТА И ДОСТУП

2.1. Офис.

a. Обычные часы работы – с 7:00 до 22:00 в рабочие дни.

b. Доступ сотрудников Арендатора/Субарендатора в Офис в рабочие часы осуществляется по пропускам Арендатора.

с. Доступ сотрудников в нерабочие часы, выходные и праздничные дни в Офис осуществляется по отдельным пропускам Арендатора на основании положения о допуске на объекты Арендатора. Допуск осуществляют сотрудники охраны Арендатора, предварительно уведомив службу безопасности Арендодателя.

d. Доступ в Офис посетителей и гостей осуществляется на основании положения о допуске на объекты Арендатора. Допуск осуществляют сотрудники охраны Арендатора. Доступ в Офис посетителей и гостей в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляют по отдельным пропускам, сотрудники охраны Арендатора, предварительно уведомив службу безопасности Арендодателя.

2.2. Места общего пользования.

a. Обычные часы работы – с 7:00 до 22:00 в рабочие дни.

b. Доступ сотрудников Арендатора/Субарендатора предоставляется Арендатору/Субарендатору круглосуточно с помощью электронной карты доступа, выданной Арендодателем по заявке Арендатора/Субарендатора. Арендодатель имеет право в любой момент времени изменить уровень доступа или отменить действие карты доступа.

с. Доступ посетителей и гостей Арендатора/Субарендатора в нерабочие часы осуществляют сотрудники охраны Арендатора, предварительно уведомив службу безопасности Арендодателя для получения гостевой карты.

3. ДОСТУП В ОФИС ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.

a. В рабочее время доступ в Офис представителей подрядных организаций осуществляется в соответствии с положением о допуске на объекты Арендатора.

b. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни доступ в Офис представителей подрядных организаций осуществляется в соответствии с положением о допуске на объекты Арендатора. Доступ осуществляют сотрудники охраны Арендатора, предварительно уведомив службу безопасности Арендодателя.

4. ОХРАНА ОБЪЕКТА

a. Арендодатель (по его поручению Управляющая компания или Охранная организация) обеспечивают:

- круглосуточное соблюдение пропускного режима в Объект, за исключением Офиса, не допуская несанкционированного проникновения посторонних лиц;
- круглосуточное поддержание порядка в Местах общего пользования;
- оказание содействия правоохранительным органам в вопросах безопасности и поддержания общественного порядка.

b. Арендодатель, Управляющая компания, а также их сотрудники не несут ответственности за площади Арендатора, в том числе за утерю или кражу личных вещей, денег, ювелирных или иных дорогостоящих изделий и другого личного имущества в Офисе.

с. Для работы на Проекте привлекаются исключительно лицензированные и аккредитованные охранные организации.

d. Арендатор несет ответственность за действия сотрудников охраны, нанятых им для обеспечения охраны и безопасности Офиса.

5. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОФИСА И МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ АРЕНДАТОРОМ.

5.1. Туалетные комнаты.

a. В любое время должно соблюдаться соответствующее использование и поддерживаться санитарное состояние.

b. Не разрешается хранить предметы, которые несут опасность для жизни людей, безопасности Объекта или которые препятствуют соответствующей эксплуатации туалетов.

с. Туалеты используются только для тех целей, для которых они предназначены.

- d. Все устройства туалетов должны обслуживаться профессионально.
- e. В случае повреждение, выхода из строя конструктивных элементов и оборудования туалетных комнат по вине или халатности Арендатора/Субарендатора, его сотрудников, агентов и гостей, ремонт производится за счет Арендатора/Субарендатора.

5.2 Сбор и вывоз мусора.

- a. Арендодатель и Арендатор/Субарендатор согласились и приняли на себя обязательство соблюдать правила в отношении всех отходов, производимых Объектом и исходящими от Офиса, а именно:

Картон:

Вся масса картона перерабатывается в ходе централизованного процесса подрядчиком Арендодателя. Арендодатель предоставляет контейнер, расположенный в отведенном для утилизации месте, в который Арендатор/Субарендатор складировать картон в разглаженном виде.

Офисные отходы:

услуги Арендодателя по утилизации отходов включают: предоставление и освобождение от отходов центральных мусорных контейнеров для жестяных консервных банок, алюминиевых банок, пластика, бумаги, органических отходов, опасных материалов и общего мусора, а также дальнейшая переработка указанных видов мусора. Арендатор/Субарендатор складировать данные отходы в соответствующие контейнеры, которые впоследствии подлежат сбору и утилизации подрядчиком Арендодателя. Отходы, не поддающиеся утилизации, должны быть упакованы Арендатором/Субарендатором в черные пластиковые мешки для мусора, которые должны содержать явно выраженную отметку: «Только для общих отходов», и затем перемещены Арендатором/Субарендатором в центральные мусорные контейнеры, расположенные в отведенном Арендодателем месте. Опасные материалы включают в себя: батарейки, электролампы, флуоресцентные и люминесцентные лампы, мониторы для персонального компьютера, комплектующие для электроники. Арендодатель не может хранить и обрабатывать никакие иные опасные материалы.

Отходы от органической пищи:

должны быть складированы в помещения обслуживания питания и доставлены Арендатором/Субарендатором в отведенное для утилизации место с последующим временным хранением в предварительно согласованных контейнерах.

Арендатор/Субарендатор обязан использовать жируловители на всем оборудовании по сбросу пищевых отходов, а также оборудование для измельчения отходов во всех сточных трубах, обслуживающие места приготовления пищи.

Отходы от пищи неорганического происхождения:

должны быть доставлены Арендатором/Субарендатором в ящики для переработки мусора, расположенные в отведенном для утилизации месте.

Нестандартные офисные отходы:

Арендодатель несет ответственность за вывоз и переработку пищевых отходов и стандартных офисных отходов, как они определены выше. Любые нестандартные офисные отходы, включая мебель, строительные материалы и другие должны утилизироваться на основании отдельного соглашения, заключаемого между Арендатором/Субарендатором и Арендодателем, или подрядчиком по отходам соответственно. При этом Арендодатель должен выделить место для установки контейнера под нестандартные офисные отходы Арендатора/Субарендатора.

- b. Мусор и отходы должны вывозиться на регулярной основе Управляющей компанией.
- c. Мусорные мешки маркируются бирками с названием компании Арендатора/Субарендатора, предоставленными Управляющей компанией. Запрещается оставлять любой вид мусора в местах общего пользования Объектом по любой причине.
- d. Запрещается использовать пассажирские лифты для перевозки любого типа мусора в любой момент времени. Вывоз мусора производится только в грузовых лифтах.

5.3 Эксплуатация лифтов и эскалаторов.

- a. Эксплуатация лифтов и эскалаторов осуществляется Управляющей компанией в соответствии с действующим законодательством РФ.
- b. Пассажирские лифты должны использоваться исключительно для перевозки сотрудников и гостей Арендатора.
 - c. Грузовые лифты должны использоваться исключительно для перевозки грузов: офисного оборудования, товарно-материальных ценностей, строительных материалов, а также для рабочих подрядных организаций, клининговых компаний и рабочих обслуживающих организаций.

d. Все сотрудники и гости Арендатора/Субарендатора должны соблюдать инструкцию по пользованию лифтами. Инструкцию Арендодатель размещает в каждой лифтовой кабине.

e. Правила безопасности и экстренной помощи при аварийных ситуациях, телефоны аварийной службы, ограничение грузоподъемности должны быть размещены в каждой лифтовой кабине.

f. Нумерация этажей должна быть указана при входе / выходе из кабины лифта на каждом этаже.

5.4. Строительные работы.

a. Строительные и отделочные работы на территории Арендатора/Субарендатора осуществляются на основе внутренних нормативных документов, принятых Арендатором в соответствии с законодательством РФ при информировании Арендодателя.

b. При необходимости подключения к общим сетям Объекта необходимо согласовать подключение с Арендодателем.

c. Выполнение работ на инженерных сетях, их изменение должно выполняться на основе проектной документации, согласованной с Арендодателем.

d. Выполнение строительных работ капитального характера должно выполняться на основе проектной документации, согласованной с Арендодателем.

e. Все изменения планировочных решений должны согласовываться с Арендодателем.

5.5. Клининг.

a. Уборка Объекта, за исключением Офиса производится Арендодателем на регулярной основе ежедневно.

b. Уборку Офиса после проведения внутренней отделки и последующую уборку Арендованных/Субарендованных помещений производит Арендатор/Субарендатор самостоятельно за свой счет.

5.6. Эксплуатация инженерных сетей и конструктива здания.

a. Эксплуатация внутренних инженерных сетей Объекта производится Арендодателем в зоне своей эксплуатационной ответственности.

b. Эксплуатация внутренних инженерных систем, их ремонт и обслуживание, установленных Арендатором/Субарендатором, производится им самостоятельно.

c. Арендатор/Субарендатор обязан поддерживать трубопроводы Объекта свободными от отравляющих, опасных и вредных веществ.

d. Арендатор/Субарендатор обязуется без согласования с Арендодателем не использовать полы, потолки, стены, столбы или конструкции Объекта таким образом, чтобы это приводило к перегрузке, повреждению или напряжению конструкций (включая несущие конструкции), несущего каркаса, крыши, фундамента, балок и внешних стен Объекта.

5.7. Разгрузка и погрузка.

a. При транспортировке по Объекту крупногабаритных материалов, мебели, оборудования, а также во время въезда в Офис, Арендатор/Субарендатор должен принять все необходимые меры по защите полов, ступеней и дверей от возможных повреждений материала. Арендатор/Субарендатор при осуществлении таких работ несет материальную ответственность в случае причинения ущерба Арендодателю, другим Арендаторам и/или их имуществу.

b. Погрузка и разгрузка транспортных средств, осуществляющих доставку, должна производиться только в специально отведенных Арендодателем местах и в период времени согласованный с Управляющей компанией.

c. Запрещен провоз тележек и аналогичных приспособлений через парадные входы Объекта.

d. Для доставки грузов через зоны разгрузки разрешено использовать телеги только на резиновом ходу.

5.8. Ввоз/Вывоз имущества.

a. Ввоз/вывоз мебели, оборудования и иных товаров в/из Офис(а) в рабочие часы осуществляется Арендатором/Субарендатором в установленном Арендатором порядке.

b. Если Арендатору требуется осуществить специальную доставку во внерабочие часы, то доставка осуществляется на основании утвержденного в Арендатором Положения о допуске сторонних организаций, при условии заблаговременного информирования Арендодателя.

6. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Арендатор/Субарендатор несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в соответствии с Федеральными законами «О пожарной безопасности», «Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности», иными нормативными правовыми актами правомочных органов РФ и г. Москвы.

Арендатор/Субарендатор обязан самостоятельно за свой счет оборудовать Офис, в том числе эвакуационные выходы, в соответствии с требованиями пожарной безопасности, действующими на территории РФ.

6.1 Все эвакуационные выходы, проходы, коридоры должны содержаться свободными. Не допускается их загромождение или закрытие на замки, открывающиеся изнутри при помощи ключа.

6.2 В административных, производственных, складских и прочих помещениях запрещается:

- курение, использование бытовых электронагревательных приборов (электрочайников, электрообогревателей, электроплит и т.п.) без устройств тепловой защиты, а также их эксплуатация с нарушениями инструкций заводо-изготовителей;
- пользоваться поврежденными электроприборами, розетками, выключателями, патронами и удлинителями. Все электрооборудование должно постоянно содержаться в исправном состоянии
- и соответствовать требованиям «Правил устройства электроустановок (ПУЭ»;
- оставлять без присмотра включенные в электросеть электроприборы.

6.3 Во всех помещениях должен быть надлежащий порядок, а также обеспечен свободный доступ к первичным средствам пожаротушения и электрощитам.

6.4 Средства пожаротушения (огнетушители, оборудование пожарных кранов), системы пожарной автоматики (системы пожарной сигнализации, установки пожаротушения), системы оповещения о пожаре, телефоны должны постоянно содержаться в исправном состоянии.

6.5 По окончании рабочего дня каждое помещение должно быть осмотрено в противопожарном отношении, а именно: отключено ли электроосвещение и электроприборы, закрыты окна и двери, убран мусор.

6.6 В случае возникновения пожара или возгорания **НЕОБХОДИМО:**

- немедленно сообщить о случившемся в пожарную охрану по тел.: ХХ-01, а также на пост охраны
- Объекта ХХ-ХХ;
- принять меры к эвакуации людей и спасению материальных ценностей согласно плана эвакуации;
- по возможности приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

6.7 Учебные тренировки по эвакуации людей в случае пожара

a. Управляющая компания проводит ежегодные учебные тренировки по эвакуации людей в случае пожара или чрезвычайной ситуации для Объекта и его Арендаторов.

b. До проведения Учебной тренировки по эвакуации людей в случае пожара Управляющая компания проведет обучение Ответственного за противопожарное состояние, которое является инструктированием в процессе пожарной эвакуации и использования противопожарного оборудования.

c. Арендатор обязан назначить Ответственного за противопожарное состояние, который будет нести ответственность за обучение сотрудников Арендатора процессу пожарной эвакуации.

6.8. Арендатор обязан

- a. Разместить в Офисе планы эвакуации людей и материальных ценностей.
- b. Назначить ответственное лицо за обеспечение пожарной безопасности арендованного помещения и эвакуацию людей во время пожара.
- c. Проводить обучение своего персонала Правилам пожарной безопасности и действиям в случае чрезвычайных ситуаций.
- d. По требованию Арендодателя направить несколько человек из числа своего персонала для прохождения на Объекте обучения правилам безопасности и пожарным требованиям.

- e. Заблаговременно согласовывать с Арендодателем проведение всех пожароопасных, ремонтно-строительных и иных работ, влияющих на пожарную безопасность зданий и помещений Объекта с оформлением соответствующей разрешительной документации.
- f. Иметь первичные средства пожаротушения.

6.9. Ответственный за обеспечение пожарной безопасности помещения ОБЯЗАН:

- не допускать курения в закрепленных за ним помещениях;
- следить за состоянием и исправностью электропроводки и электрооборудования;
- следить за наличием и исправным состоянием первичных средств пожаротушения;
- следить за состоянием проходов, выходов и подступов к электрощитам, средствам пожаротушения;
- контролировать своевременное удаление мусора и производственных отходов;
- следить за строгим выполнением требований норм и правил пожарной безопасности, а также настоящих Правил всеми работниками.

7. КУРЕНИЕ НА ОБЪЕКТЕ.

- 7.1. Курение в помещениях на Объекте запрещено.
- 7.2. Курение производится исключительно в специально оборудованных Арендодателем местах.

8. РАЗНОЕ.

- 8.1. Строго запрещается готовить пищу в помещениях, за исключением помещений предназначенных для размещения столовой. В комнатах приема пищи и кофейных зонах допускается разогрев пищи в микроволновых печах.
- 8.2. Запрещается приносить на Объект или помещение Арендатора домашних животных, птиц или зверей любых пород.
- 8.3. Перемещение внутри Объекта с велосипедами и на них, на роликах, скейтах, самокатах и др. запрещается. Место временного размещения и хранения велосипедов на территории Проекта определяется Арендодателем.
- 8.4. Запрещается вносить и использовать в Объекте и Офисе какие-либо вещества и материалы, которые являются или могут стать зловонными, горючими, огнеопасными, радиоактивными, взрывчатыми, вредоносными, загрязняющими или ядовитыми, а также запрещается осуществлять какую-либо опасную деятельность.

СТРАНИЦА ПОДПИСЕЙ

Подписывая настоящий документ, Арендатор/Субарендатор указывает, что он получил, изучил и полностью принял Основные правила и нормы пользования Объектом.

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ

здания, сооружения, объекта незавершенного строительства

Лист №	1	Всего листов:	2
--------	---	---------------	---

Здания (вид объекта недвижимого имущества)

"27" ноября 2014 г. № 77/501/14-1176402	
Кадастровый номер:	77:17:0110505:75
Номер кадастрового квартала:	77:17:0110505
Характер сведений государственного кадастра недвижимости (статус записи об объекте):	—

Описание объекта недвижимого имущества:

1	Местоположение:	г. Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км, домовл. 6, стр. 1	
2	Основная характеристика:	площадь	185765.8
		(тип)	(значение)
	степень готовности объекта незавершенного строительства (%)	—	
3	Назначение:	Нежилое здание	
4	Этажность:	8	2
		количество этажей	количество подземных этажей
5	Материал стен:	Железобетонные	
6	Год ввода в эксплуатацию (завершения строительства):	2014	
7	Кадастровая стоимость (руб.):	3757299070.80	
8	Кадастровый номер земельного участка (участков), в пределах которого расположен объект недвижимого имущества:	77:17:0110505:12	
9	Предыдущие кадастровые (условные) номера объекта недвижимого имущества:	—	
10	Особые отметки:	—	
11	Наименование органа кадастрового учета:	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве	

Инженер I категории (полное наименование должности)	(подпись)	Д. Н. Куликова (инициалы, фамилия)
--------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------

М.П.

КАДАСТРОВЫЙ ПАСПОРТ
здания, сооружения, объекта незавершенного строительства

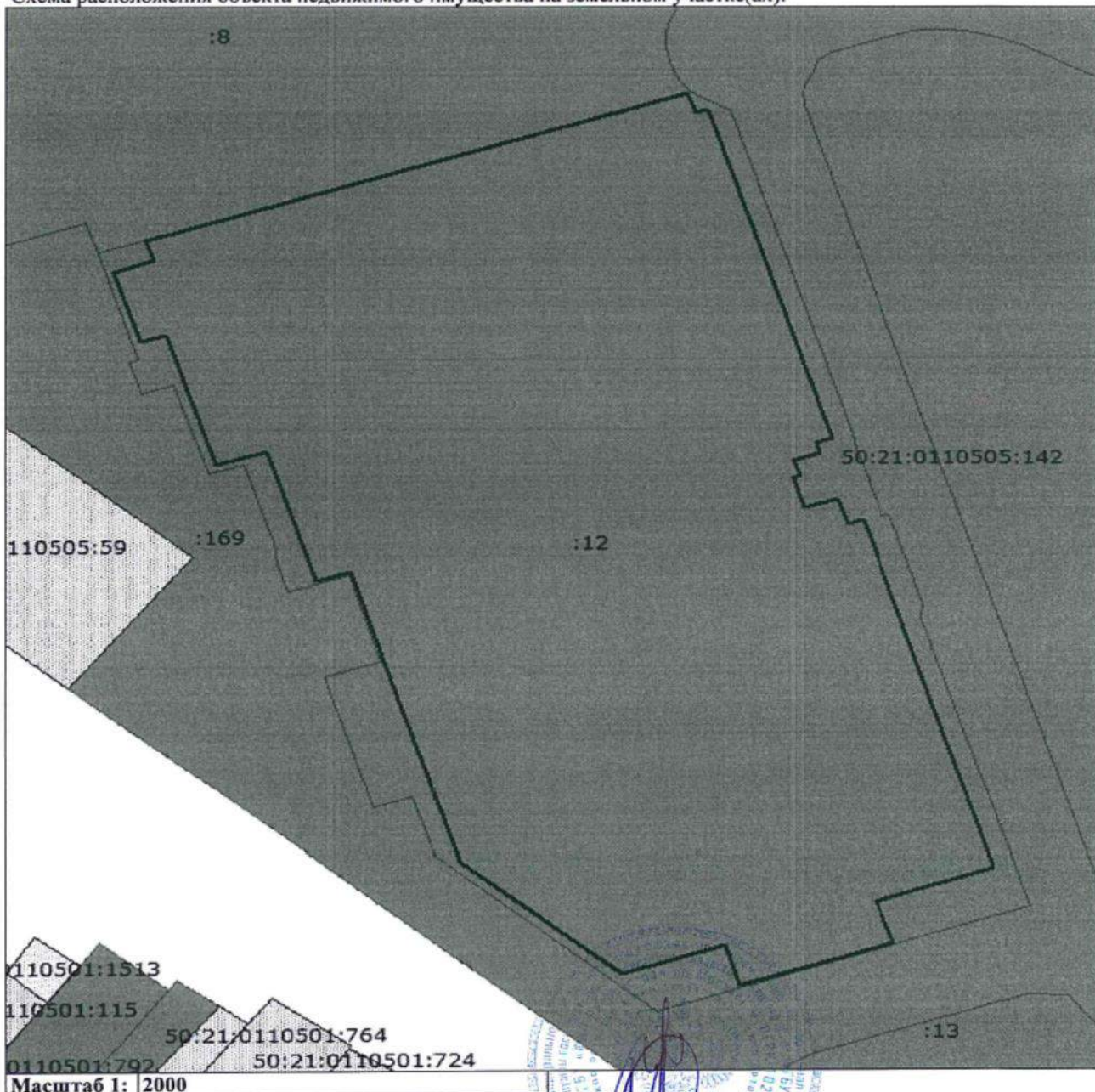
Здания	
(вид объекта недвижимого имущества)	

Лист №	2	Всего листов:	2
--------	---	---------------	---

"27" ноября 2014 г. № 77/501/14-1176402	
-----------------------------------------	--

Кадастровый номер:	77:17:0110505:75
--------------------	------------------

Схема расположения объекта недвижимого имущества на земельном участке(ах):



Инженер 1 категории (полное наименование должности)	(подпись)	Д. Н. Куликова (инициалы, фамилия)
--------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------

М.П.

Приложение № 4 «Схема застройки Земельного участка»
к Договору субаренды № _____ от «__» _____ 2015 г.



ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБЪЕКТОМ

1.ОСНОВНЫЕ УСЛУГИ:

Обслуживание

- Лифты
- Входные двери в Объект
- Центральное или локальное отопление (подключение к Объекту)
- Водоснабжение и канализация (подключение к Объекту)
- Электроснабжение (подключение к Объекту)
- Наружное освещение
- Чилеры/основные элементы кондиционирования
- Крыша
- Фасады Объекта
- Благоустройство/озеленение территории
- Система обозначения
- Система «Мастер ключ» (технические помещения и парковка)
- Дороги, тротуары и пешеходные зоны
- Техническое обслуживание систем теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и канализации
- Техническое обслуживание систем вентиляции и кондиционирования
- Техническое обслуживание систем пожаротушения и систем пожарной сигнализации

Уборка

- Окна и фасады Объекта (снаружи)
- Общие территории
- Уборка снега, в том числе с крыш
- Влажная уборка пола
- Удаление загрязнений и пыли со стен
- Полировка и чистка стеклянных поверхностей
- Сбор, вынос мусора и замена мусорных пакетов
- Вывоз мусора и снега

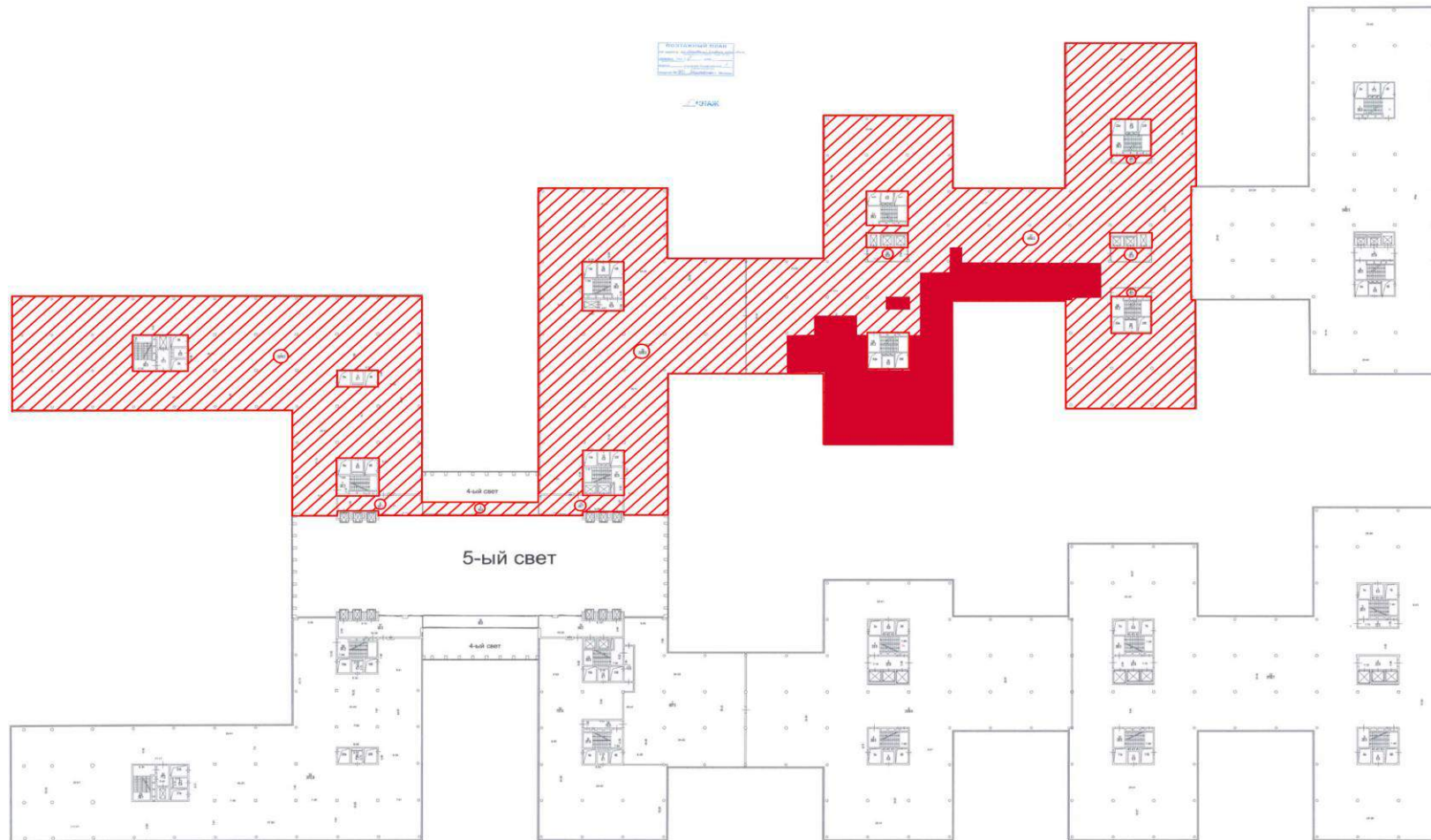
Охрана

- Круглосуточная охрана прилегающей к Объекту территории
- Вызов бригад пожаротушения при возгорании вне Объекта
- Система наружного видеослежения

Услуги управляющей компании

Затраты на услуги управляющей компании и другие административные расходы

Приложение № 6 «Позтажные планы Субарендуемых помещений»
к Договору субаренды № _____ от «__» _____ 2015 г.



**Приложение № 7 «Акт возврата Субарендуемых помещений»
к Договору субаренды № _____ от «__» _____ 2015 г.**

ФОРМА АКТА ВОЗВРАТА СУБАРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

г. Москва,

ПАО «Ростелеком», в лице _____, действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Арендатор», с одной стороны, и
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ», в лице _____, действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Субарендатор» с другой стороны,
совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт возврата Субарендуемых помещений о
нижеследующем.

Субарендатор возвратил, а Арендатор принял Субарендуемые помещения, расположенные по адресу: г. Москва, п. Московский, Киевское ш., 22-й км., домовл.б, стр.1. Общая площадь субарендуемых помещений _____ кв.м.

Субарендуемые помещения находятся в состоянии, пригодном для их эксплуатации в качестве офисных помещений, не требующем проведения ремонта и с учетом нормального износа, однако, обнаружены следующие недостатки: [дополнить, если имеются].

АРЕНДАТОР:

СУБАРЕНДАТОР:

*Данная форма является образцом Акта возврата Субарендуемых помещений.
Данная форма сама по себе не является Актом возврата Субарендуемых помещений.*

Приложение № 8 « Порядок проведения работ»
к Договору субаренды № _____ от «__» _____ 2015 г.

Приложение №7 «Правила строительных работ по отделке Арендуемых помещений к
Договору аренды помещений от «25» марта 2015.

ПРАВИЛА СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО ОТДЕЛКЕ АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила проведения отделочных работ в помещениях, предназначенных для сдачи в аренду (далее – Правила), определяют требования к отделке и ремонту помещений, монтажу, демонтажу, модернизации инженерных систем и оборудования, а также устанавливают порядок проведения этих работ. Настоящие Правила содержат информацию по дизайну и отделке Объекта, определяют стандарты, процедуры и ограничения, которые Арендатор должен соблюдать в процессе внутренней отделки Арендуемых помещений.

1.2 Правила разработаны в целях обеспечения единого порядка при организации и проведении строительных работ Арендатором в Арендуемых помещениях, обеспечения нормальных режимов функционирования систем безопасности, инженерных систем здания и жизнедеятельности других Арендаторов.

1.3 Правила регулируют отношения между Арендодателем, Арендатором, организациями, осуществляющими соответствующие работы по поручению Арендатора, службами технической эксплуатации, а также другими физическими и юридическими лицами, права и интересы которых могут быть затронуты в ходе проведения строительно-отделочных работ.

1.4 Правила обязательны для исполнения всеми Арендаторами и организациями, выполняющими ремонтные работы.

1.5 Арендодатель оставляет за собой право в любое время и без предупреждения вносить изменения в содержание настоящих Правил в случае, если это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или это не влияет на сроки, стоимость и качество внутренней отделки Арендуемых помещений.

1.6. Правила применяются в части, относящейся к Объекту.

1.7. В случае возникновения противоречий между положениями Правил и Договором аренды применяются положения Договора аренды.

2. Термины и Определения

Термины и определения, установленные ниже в данном разделе, используются исключительно для целей применения настоящего Приложения.

Арендодатель – юридическое лицо, являющееся собственником Объекта/Комплекса и предоставляющее Арендатору доступ в Арендуемые помещения на условиях Предварительного договора аренды, а также предоставляющее Арендуемые помещения в аренду Арендатору по Договору аренды.

Арендатор - юридическое лицо, заключившее с Арендодателем Предварительный договор аренды Арендуемых помещений и Договор аренды в отношении расположенных в Объекте Арендуемых помещений и несущее права и обязанности, предусмотренные указанными договорами и действующим законодательством.

Арендуемые помещения - нежилые помещения в составе Объекта, которые на условиях Предварительного договора аренды помещений переданы Арендатору путем подписания Передаточного акта Арендуемых помещений для Внутренней отделки, и которые затем переданы Арендатору во временное владение и пользование на условиях Договора аренды путем подписания Акта приемки-передачи Арендуемых помещений.

Базовые инженерные системы - все инженерные элементы Объекта и/или Комплекса, за исключением возведенных в процессе Внутренней отделки, производства Существенных изменений или Незначительных изменений Арендуемых помещений Арендатором.

Заявка на проведение работ - запрос Арендатора, направляемый в офис Управляющей компании по утвержденной Арендодателем форме на оформление Карт доступа, на доступ Подрядчика в Объект, на выполнение работ/услуг в Арендуемых помещениях, на ввоз/вывоз имущества.

Комплекс - комплекс пятиэтажных офисных зданий с торговой галереей (в том числе Объект, помещения, которые подлежат передаче Арендатору в аренду в качестве Арендуемых помещений) и паркингом на -1 и -2 уровнях.

Внешний Фасад Помещения – часть Арендуемых помещений, являющаяся одновременно внешней стеной Объекта, включающая в себя, но не ограничиваясь этим, все структурные элементы здания и остекление.

Внутренний Фасад Помещения – часть Арендуемых помещений, граничащая с местами общего пользования, включающая в себя, но не ограничиваясь этим, конструктивные элементы здания и остекление.

Внутренняя отделка Арендуемых помещений или **Внутренняя отделка** - отделочные работы, производимые Арендатором в отношении Арендуемых помещений для Внутренней отделки в соответствии с разделом 3 Предварительного договора аренды. Перечень, объем, сроки и качество отделочных работ определяется в Приложении № 3 к Предварительному договору аренды.

Договор аренды - договор аренды Арендуемых помещений, подписанный Арендатором и Арендодателем.

Инженерные системы - внутреннее и внешнее инженерно-техническое оборудование Объекта.

Коммунальные услуги - услуги по электроснабжению, водоснабжению, теплоснабжению (отоплению), холодоснабжению, канализации, оказываемые Арендатору в соответствии с Договором аренды.

Места общего пользования – площади Комплекса с открытым доступом для посетителей, включая холлы, паркинг, общедоступные лестницы и лестничные площадки, общественные лифты, общественные туалетные комнаты, а также иные площади, периодически отводимые для совместного использования всеми Арендаторами и посетителями Комплекса, технические помещения, а также помещения, не сдаваемые в аренду.

Инженерная служба - служба Арендодателя, или назначенная им Управляющая или Эксплуатирующая Организация, которая осуществляет техническое обслуживание инженерного оборудования и Базовых инженерных систем Комплекса и управляет их работой, а также контролирует проведение Отделочных работ Арендаторами в соответствии с настоящими Правилами.

Неотделимые улучшения - улучшения и изменения, которые производятся в Арендуемых помещениях и не могут быть отделены (демонтированы) без вреда Арендуемым помещениям. Таковыми, в частности, являются: перепланировка Арендуемых помещений, изменение элементов поверхности стен, пола и потолка Арендуемых помещений, установка дверей, дверной фурнитуры и любого оборудования (за исключением свободно установленного технологического оборудования Арендатора, перечень и установка которого должны быть предварительно письменно согласованы с Арендодателем).

Объект – офисные блоки А101 и А105, построенные на Земельном участке и входящие в состав Фазы «Альфа», в которых расположены Арендуемые помещения.

Отделочные работы - работы в Арендуемых помещениях, осуществляемые Арендатором самостоятельно или его Подрядчиками и Субподрядчиками, относящиеся к любой стадии строительного процесса, в том числе по Предварительному договору или Договору аренды, и включающего в себя: проектирование, согласование, монтаж инженерных систем, общестроительные работы, отделку, декорацию, монтаж оборудования, сдачу в эксплуатацию. Термин «Отделочные Работы» в данных Правилах также распространяется на все последующие выполняемые Арендатором ремонтно-строительные работы, а также любые последующие изменения.

Ответственное лицо Арендатора – уполномоченное лицо Арендатора, представляющее его интересы в отношениях с Арендодателем, обладающее соответствующими полномочиями. Ответственное лицо должно обладать возможностью круглосуточной связи с Арендодателем на случай возникновения чрезвычайных обстоятельств.

Подрядчик Арендатора – подрядная организация, нанимаемая Арендатором для выполнения Отделочных Работ в Арендуемых помещениях.

Правила - настоящие «Правила проведения отделочных работ в помещениях, предназначенных для сдачи в аренду».

Проектные решения - согласованный Арендодателем комплект проектной документации, подготавливаемый Арендатором или Подрядчиком арендатора и содержащей конструктивные решения Внутренней отделки Арендуемых помещений, производимой Арендатором.

Производитель работ - ответственный работник, назначаемый каждым из Подрядчиков и Субподрядчиков Арендатора для руководства производством соответствующих работ в Арендуемых помещениях.

Рабочий день - любой день, кроме субботы, воскресенья или нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации. Во избежание сомнений суббота и воскресенье могут быть Рабочим днем, если это установлено законодательством Российской Федерации.

Рабочее время - часы с 07:00 до 19:00 по московскому времени в Рабочие дни, при этом, Арендодатель вправе периодически увеличивать продолжительность Рабочего времени при условии предварительного уведомления Арендатора в письменной форме.

Разрешение - письменное одобрение и иное аналогичное согласование действий Арендатора, санкционированное Арендодателем или Управляющей компанией. При этом согласование Заявки должно осуществляться Арендодателем в течение 24 (двадцати четырех) часов, а ответ на запрос о предоставлении информации должен осуществляться в течение 3 (трех) Рабочих дней.

Служба безопасности - организация, которая по договору, заключенному с Арендодателем или с Управляющей компанией, оказывает услуги по охране Объекта/Комплекса.

Субподрядчик – организация, нанимаемая Подрядчиком Арендатора для выполнения Отделочных Работ.

Управляющая компания - ООО «ППФ Риэл Истейт Раша» или иная профессиональная компания, управляющая Объектом и /или Комплексом.

Центр управления объектом - круглосуточно функционирующий коммуникационный центр, осуществляющий наблюдение за всеми инженерными системами Комплекса.

3. Требования к Арендатору до начала проведения Отделочных работ в Арендуемых помещениях

В данном разделе представлены основные правила проведения Отделочных работ, которые должны соблюдаться всеми Подрядчиками, Субподрядчиками и поставщиками Арендатора в Комплексе. Все работы, независимо от того, выполняются они Подрядчиком, Субподрядчиком или непосредственно Арендатором, должны производиться в соответствии с требованиями, изложенными в данных Правилах. Арендатор несет полную ответственность перед Арендодателем за любую деятельность, связанную с выполнением работ его Подрядчиками и Субподрядчиками, поставщиками материалов и работниками, имеющими отношение к строительным работам, заводу оборудования и материалов.

Арендатор или Подрядчик Арендатора самостоятельно обеспечивает и организует наём рабочей силы, поставку материалов, оборудования, механизмов, транспорт и другие средства и услуги, необходимые для надлежащего выполнения и завершения Отделочных работ.

3.1 Требования к документации Арендатора до начала производства Отделочных работ

До начала производства Отделочных работ и выхода на строительную площадку Арендатор должен подготовить следующие документы и предоставить их в Управляющую компанию:

3.1.1 Копии приказов о назначении ответственного представителя от Арендатора и лица его замещающего за проведение Отделочных работ в Арендуемых помещениях, о назначения ответственного лица от Арендатора за снятие показаний с приборов учёта электрической энергии и воды.

3.1.2 Предварительно согласованный с Арендодателем, указанный в Предварительном договоре аренды или Договоре аренды, договор строительно-монтажного страхования и страхования гражданской ответственности за вред, причиненный третьим лицам при производстве строительных работ ("Все риски"). Указанным страхованием должны покрываться все работы Подрядчика, включая работы всех его Субподрядчиков (дополнительно застрахованных лиц). Лимит ответственности должен соответствовать лимиту ответственности, согласованному с Арендодателем в рамках Предварительного договора аренды и Договора аренды.

3.1.3 Перечень согласованных Подрядчиков и Субподрядчиков, включая пофамильный список работников. Список работников должен быть оформлен на бланке компании, которая будет производить Отделочные работы. Список должен быть заверен подписью руководителя компании и печатью.

3.1.4 Заполнить Анкету подрядчика (Приложение №1 данных Правил). Анкету заполняет ответственный представитель подрядной организации, далее Производитель работ, в присутствии представителя Арендатора. В анкете необходимо указать номера телефонов Производителя работ и других ответственных лиц от подрядной организации, а также номера телефонов для круглосуточной экстренной связи с ними.

3.1.5 Заверенные представителем Арендатора копии свидетельства всех Подрядчиков и Субподрядчиков, подтверждающие их членство в саморегулирующей организации, далее СРО, в соответствии с производимыми ими работами.

3.1.6 Копии приказов по организации о назначении ответственных лиц и их заместителей на строительной площадке, переданной Арендатору для проведения отделочных работ:

- по охране труда;
- по пожарной безопасности.

Копии приказов должны быть заверены руководителем организации и к ним должны быть приложены копии удостоверений, подтверждающие прохождение работниками обучения.

Обязанности ответственного за охрану труда и пожарную безопасность на строительной площадке, переданной Арендатору для проведения Отделочных работ, могут исполнять представители Подрядчика. Документ о передаче данных прав Подрядчику необходимо приложить к копиям приказов.

3.1.7 Подрядная организация, которая будет производить электромонтажные работы, должна подготовить следующие документы:

- копия приказа по организации о назначении ответственного лица за электрохозяйство и его заместителя. Ответственный за электрохозяйство и его заместитель должны иметь группу по электробезопасности не ниже 4 до 1000В, и аттестованы в качестве административно-технического персонала.

- копия приказа о предоставлении прав работникам выполнять работы в электроустановках в качестве производителей работ и членов бригады. Данные работники должны иметь группу по электробезопасности не менее 3 до 1000В, и аттестованы в качестве оперативного или оперативно-ремонтного персонала.

Копии приказов должны быть заверены руководителем организации и к ним должны быть приложены копии удостоверений, подтверждающие прохождение работниками обучения.

3.1.8 График производства работ, согласованный с Арендодателем. В период производства работ допускаются изменения и дополнения к указанному Графику, которые должны быть предварительно согласованы с Арендодателем. При составлении графика необходимо учитывать:

- рабочий день помещений (офисных, торговых), сданных в аренду и осуществляющих свою деятельность в штатном режиме;

- время проведения шумовых работ;

- влияние на функционирование Базовых инженерных систем Объекта.

Отделочные работы по Внутренней отделке Арендруемых помещений допускается проводить непрерывно, 24 часа в сутки, при соблюдении условий не превышения уровня шума 50дБ в ночную время (21:00-7:00) в точке измерения 1м до фасада других корпусов, в которых не ведутся работы по отделке, или жилых домов на соседних участках.

3.1.9 Проектные решения перепланировки Арендруемых помещений и Проектные решения по противопожарным системам Арендатора, согласованные с Арендодателем и рассмотренные в органах МЧС. В состав Проектных решений должны входить следующие разделы:

- Система пожарной сигнализации (СПС);

- Система пожарной автоматики (СПА);

- Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ);

- Автоматическая установка пожаротушения (АУПТ);

- Противопожарный водопровод (ВПВ);

- Автоматическая установка газового пожаротушения (АУГПТ) – при наличии;

- Дымоудаление.

Обязательным является наличие копии письма «О рассмотрении проектов» с подписью представителя отдела надзорной деятельности МЧС.

3.1.10 Проектные решения инженерных систем, согласованные с Арендодателем.

3.1.11 Проектные спецификации, согласованные с Арендодателем.

3.1.12 Графики завоза материалов и оборудования, согласованные с Арендодателем. В период производства работ допускаются изменения и дополнения к указанному Графику, которые должны быть предварительно согласованы с Арендодателем.

3.1.13 Расчёт электрических нагрузок, необходимых для производства Отделочных работ в Арендруемых помещениях.

3.1.14 Копию подписанного акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в электроустановках до 1000В на период проведения Отделочных работ. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в электроустановках до 1000В на период проведения Отделочных работ оформляют Арендатор и Арендодатель (Приложение №2 настоящих Правил). Данные первичных показаний электрического счётчика вносятся в указанный акт после приёмки-передачи помещения Арендатору и организации временного узла учёта электрической энергии для производства Отделочных работ.

3.1.15 Копию подписанного акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в инженерных системах на период проведения Отделочных работ. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в инженерных системах на период проведения Отделочных работ оформляют Арендатор и Арендодатель (Приложение №3 настоящих Правил). Данные первичных показаний счётчика воды вносятся в указанный акт после организации временного узла учёта воды для производства Отделочных работ.

3.1.16 Копию последнего листа настоящих Правил, с росписями об ознакомлении ответственных лиц от Арендатора, Подрядчика, Субподрядчика.

3.1.17 Допускается предоставление Арендатором или Подрядчиком Арендатора в Управляющую компанию или Арендодателю на рассмотрение и согласование Проектных решений по частям (разделам) как на бумажном носителе так и в электронном виде (при этом не допускается передача документации только в формате AutoCAD). В этом случае, Управляющая компания или Арендодатель рассматривает и согласовывает отдельные части Проектных решений, при условии, что такое согласование является технически возможным.

Если представленное на согласование Проектное решение является Проектным решением, исправленным согласно замечаниям Арендодателя, оно должно быть оформлено способом, предусмотренным нормативными правилами РФ.

3.1.18 Согласование Заявки осуществляется Управляющей компанией или Арендодателем в течение не более 2 (двух) Рабочих дней, при условии выполнения Арендатором требований настоящих Правил.

3.1.19 Управляющая компания или Арендодатель обязуется рассмотреть Проектные решения Арендатора и в письменной форме известить Арендатора о решении, принятом по результатам рассмотрения Проектных решений, в течение 20 (двадцати) Рабочих дней со дня получения от Арендатора запроса о согласовании с приложением Проектных решений в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.2 Проведение совещания с Арендатором и представителями Подрядных и Субподрядных организаций, которые будут проводить Отделочные работы в Арендуемых помещениях

Для организации проведения совещания перед началом строительства Представитель Арендатора должен не менее чем за три дня направить в адрес Управляющей компании письмо, в котором назначить дату проведения совещания. Участие в совещании ответственных лиц от Подрядчика и Субподрядчика является обязательным. До проведения совещания Арендатору и/или Подрядчику Арендатора необходимо подготовить весь пакет документов, указанных в разделе 3.1.

3.3 Повестка дня совещания

1. Страхование;

2. Анкета Подрядчика;
3. Порядок согласования проектной документации;
4. Лицензии Подрядчиков и Субподрядчиков;
5. График работ;
6. Процедура допуска Подрядчика для производства работ. Оформление заявок на производство работ (Приложение №4 данных Правил);
7. Противопожарные мероприятия;
8. Обязательные уведомления Управляющей компании;
9. Порядок поставки грузов на объект и парковки автотранспорта. Оформление материального пропуска (Приложение №5 данных Правил);
10. Порядок использования грузовых и сервисных лифтов. Оформление заявки на использование грузового лифта (Приложение №6 данных Правил);
11. Порядок удаления мусора;
12. Временное электроснабжение и водоснабжение;
13. Ограждение зоны строительства;
14. Защита существующей отделки Объекта;
15. Защитные средства: одежда, каски и т.д.;
16. Правила работы с вредными и опасными веществами;
17. Постоянное подключение к инженерным системам Объекта;
18. Приемка выполненных работ;
19. Подтверждение ознакомления Арендатора с действующими требованиями.

3.4 Приемка-передача строительной площадки Арендатору для проведения Внутренней отделки

Для начала проведения Внутренней отделки Арендодатель должен передать Арендатору строительную площадку по Акту (Приложение №7 данных Правил). В случае обнаружения дефектов при приёмке строительной площадки, составляется дефектная ведомость (Приложение №7 данных Правил). Замечания, возникшие при приёмке строительной площадки, после оформления дефектной ведомости обсуждаются на совместном совещании Арендатора и Арендодателя и устраняются по согласованию Сторон.

3.5 Обеспечение Арендуемых помещений временными инженерными системами (положения п. 3.5 применяется только при проведении Внутренней отделки в рамках Договора аренды)

После приёмки Арендуемых помещений, до начала проведения Отделочных работ, Арендатор или Подрядчик Арендатора может обеспечить их временными инженерными коммуникациями, точки подключения временных инженерных коммуникаций в Арендуемых помещениях, или в помещениях непосредственно к ним прилегающим, или в

точках, согласованных с Арендодателем в рамках проекта ППР, предоставляются Арендодателем. Арендатор или Подрядчик Арендатора за свой счет осуществляет установку приборов учета, поставку всех материалов и установку оборудования, наем и оплату труда работников,

Арендатор или Подрядчик Арендатора оформляет Заявку на проведение работ, согласовывает её с Арендодателем (эксплуатирующей организацией) и направляет на Объект минимально необходимое число сотрудников для устройства временных инженерных коммуникаций, согласованное в Заявке. Согласование Заявки осуществляется Арендодателем в течение не более 2 (двух) Рабочих дней, при условии согласования Арендодателем технических условий выполнения соответствующих работ. Допуск для производства работ в Арендуемых помещениях осуществляется представителями эксплуатирующей компании.

3.5.1 Электроснабжение и освещение

Арендатор или его, согласованная Арендодателем, Подрядная организация устанавливает в принятых Арендуемых помещениях временный электрический щиток механизации, производит разводку кабельной продукции с установкой требуемых оконечных электрических устройств (розетки, выключатели, светильники). Оборудование и материалы, применяемые для монтажа временной электроустановки Арендатора, должны быть предварительно согласованы с Арендодателем (эксплуатирующей организацией).

3.5.2 Вода и канализация

Арендатор или его, согласованная Арендодателем, Подрядная организация монтирует в принятых Арендуемых помещениях временный узел учёта холодной воды, производит разводку трубопроводов водоснабжения с установкой оконечных сантехнических устройств. Временные трубопроводы водоснабжения от точки подключения должны быть выполнены из сшитого полиэтилена. Также допускается использование гибкой подводки, предварительно согласовав её с эксплуатирующей организацией. В качестве запорной арматуры использовать шаровые краны. До установки оконечных сантехнических устройств Арендатор обязан провести на месте их установки работы по гидроизоляции полов с учетом требований Арендодателя. Приёмка гидроизоляции полов осуществляется в соответствии с действующими строительными нормами и правилами РФ..

Арендатор несет ответственность за повреждения водой существующей отделки в случае протечек в другие, не арендованные им помещения.

Запрещается использование существующей системы канализации для утилизации отходов, образующихся при проведении отделочных работ (краска, шпаклевка, побелка, растворы и т.п.). Подрядчик Арендатора обязан обеспечить наличие емкости для отстаивания вышеперечисленных материалов. Жидкость, образовавшаяся в результате отстаивания, должна утилизироваться в установленном порядке.

3.5.3 Отопление и вентиляция

Отопление Арендуемых помещений при проведении Отделочных работ осуществляется от базовой системы отопления. Арендатор или Подрядчик Арендатора, согласованный Арендодателем, монтирует в Арендуемых помещениях временные трубопроводы теплоснабжения с установкой временных тепловых нагревателей и счетчиков учета тепловой энергии. Временные трубопроводы отопления от точки подключения до тепловых нагревателей должны быть выполнены из сшитого полиэтилена. Также допускается использование гибкой подводки, предварительно

согласовав её с эксплуатирующей организацией. В качестве запорной арматуры использовать шаровые краны. Система базовой приточно-вытяжной вентиляции при проведении Внутренней отделки может временно использоваться для обеспечения необходимого температурно-влажностного режима при проведении отдельных этапов Отделочных работ. Арендатор или Подрядчик Арендатора, согласованный Арендодателем, направляет заявку в Управляющую компанию или Арендодателю не позднее, чем за 5 (пять) Рабочих дней до даты включения базовой приточно-вытяжной вентиляции с указанием необходимого времени её работы. До включения базовой приточно-вытяжной вентиляции Арендатором или Подрядчиком Арендатора, согласованным Арендодателем, по согласованию с Арендодателем выполняются мероприятия по предотвращению загрязнения базовой приточно-вытяжной вентиляции (устанавливаются фильтры) и предъявляются для проверки Арендодателю. В случае повреждения базовой системы (загрязнения фильтров, рекуператора и т.д.), ремонт осуществляется за счет Арендатора.

3.5.4 Телефония

Арендатор за свой счет обеспечивает телефонную связь на период проведения Отделочных работ.

3.5.5 Приёмка временных инженерных коммуникаций

Приёмка временных инженерных коммуникаций осуществляется представителями эксплуатирующей организации в присутствии ответственного лица Арендатора и ответственного лица Подрядной организации. В случае отсутствия замечаний к системе временного электроснабжения комиссия производит снятие показаний с приборов учёта электроэнергии и вносит данные показания в оба экземпляра «Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в электроустановках до 1000В на период проведения Отделочных работ».

В случае отсутствия замечаний к системе временного водоснабжения и канализации комиссия производит снятие показаний с приборов учёта холодной воды и вносит данные показания в оба экземпляра «Акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в инженерных системах на период проведения Отделочных работ».

3.5.6 Оплата за потребленные ресурсы

Оплата за потребленные ресурсы в Арендуемых помещениях, или в Базовых инженерных системах (например для обеспечения соблюдения 3.5.3. выше) при проведении работ по Внутренней отделке осуществляется Арендатором по фактическому потреблению согласно показанию соответствующих счетчиков. Снятие показаний производится в последний рабочий день каждого месяца в присутствии представителя эксплуатирующей организации и ответственного лица за снятие показаний от Арендатора. Плата за коммунальные услуги, согласно п.5.5.2. Договора аренды, оплачивается ежемесячно на основании счетов Арендодателя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Арендатором счета от Арендодателя.

В случае если при проведении работ по Внутренней отделке Арендатор задействует временные схемы подключения к коммуникациям, порядок расчета и оплаты коммунальных услуг по временным счетчикам Арендатора и/или Подрядчика Арендатора, подключенным по временной схеме, аналогичен порядку, изложенному в Приложении № 23 к Договору аренды.

3.6 Ограждение зоны строительства

3.6.1. Арендатор или Подрядчик Арендатора после организации электроснабжения и водоснабжения до начала производства основных Отделочных работ должен установить временное строительное ограждение между Местами общего пользования и участками проведения Отделочных работ в тех местах, где такие участки непосредственно прилегают к Местам общего пользования и представить его на согласование Управляющей компании (эксплуатирующей организации). Арендатор или Подрядчик Арендатора может приступать к строительству временного ограждения только после его одобрения Арендодателем.

3.6.2. Представители Управляющей компании и эксплуатирующей организации должны иметь постоянный доступ в Арендуемые помещения в присутствии Арендатора или представителя Подрядчика Арендатора в течение всего срока строительства. При возникновении аварийной ситуации допускается доступ в Арендуемые помещения без представителя Подрядчика или Арендатора с обязательным уведомлением их о возникновении такой ситуации.

3.6.3. Территория общих зон, примыкающих к Арендуемым помещениям должна постоянно содержаться в чистоте и быть свободной от каких-либо строительных материалов, оборудования и мусора. При необходимости Администрация самостоятельно обеспечит поддержание чистоты на этой территории за счет Арендатора после уведомления Арендатора в установленном порядке.

3.6.4. Арендатор или Подрядчик Арендатора обеспечивают, чтобы входные двери в местах производства работ были в течение всего времени закрытыми, а при отсутствии людей в Арендуемых помещениях – запертыми на замок.

3.6.5. В случае возникновения, по каким-либо причинам, в ограждении видимых повреждений Подрядчик Арендатора должен отремонтировать его за свой счёт к началу следующего дня. Любые проемы, обнаруженные в ограждении, должны быть закрыты изнутри в течение часа и заделаны снаружи на следующий день. Арендатор обязан поддерживать внешний вид ограждения на должном уровне.

3.6.6. Арендодатель не несет ответственности за охрану Арендуемых помещений и сохранность оборудования Арендатора.

3.6.7. Полный доступ в Арендуемые помещения персонала подрядной организации Арендатора будет осуществлён при условии выполнения всех требований пункта 3.6.

4. Порядок доставки грузов на период выполнения Отделочных работ. Погрузочно-разгрузочные работы

4.1 Доставка грузов на территорию Комплекса оформляется в офисе Управляющей компании (эксплуатирующей организации). Для ввоза материалов и оборудования, необходимых для проведения Отделочных работ, ответственным лицом от Подрядчика Арендатора оформляется Материальный пропуск (Приложение №5 данных Правил). Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах.

С целью оптимизации функционирования зон разгрузки, Подрядчик Арендатора должен за 24 часа согласовать с Арендодателем время прибытия грузов и время разгрузки.

4.2 Места временной парковки автотранспорта Подрядчика Арендатора в режиме погрузо-разгрузочных работ определяются Арендодателем. Стоянка автомобилей Подрядчика Арендатора со строительными материалами и оборудованием на территории Комплекса без согласования с Арендодателем запрещена. Арендодатель располагает полномочиями на перемещение и эвакуацию автомобилей, стоянка которых осуществляется в местах, не предназначенных для стоянки, с предварительным письменным уведомлением Арендатора. Любые расходы, связанные с перемещением и эвакуацией указанных выше объектов, будут оплачиваться за счет виновного Арендатора.

4.3 Ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспорта на территории Комплекса категорически запрещаются.

4.4 Въезд на территорию Комплекса транспортных средств с запасом топлива (помимо заправленного в бензобаки), а также ввоз любых взрывоопасных или вредных веществ, химикатов, газов и т.п., категорически запрещен, кроме согласованных с Арендодателем.

4.5 Арендодатель оставляет за собой право инспектировать любые грузы, находящиеся на территории Здания, и не допускать ввоз грузов, не соответствующих настоящим Правилам, или условиям Договора аренды, а также грузов, доставленных без надлежащей документации.

4.6 Арендодатель не несет ответственности за потери или кражи из транспортных средств, находящихся в зоне разгрузки или на прилегающей территории.

4.7 В случае, если Арендатор или Подрядчик Арендатора сообщает о незапланированной поставке груза, приём груза осуществляется только при условии, что это не нарушит запланированные графики поставок других организаций.

4.8 Время нахождения транспортных средств в зоне разгрузки определяется Арендодателем в каждом конкретном случае при рассмотрении заявки от Арендатора или Подрядчика Арендатора и не должно превышать 24 часа. При возникновении необходимости увеличения времени погрузки/разгрузки Арендатору (Подрядчику) необходимо дополнительно проинформировать Управляющую компанию (эксплуатирующую организацию).

4.9 Все работы, связанные с подъёмом грузов на грузовом лифте должны быть согласованы с Арендодателем.

4.10 При необходимости использования грузового лифта для поднятия грузов Арендатору или Подрядчику Арендатора необходимо, в письменном виде, согласовать с Арендодателем возможность его использования. В случае согласования, ответственный представитель Арендатора (Подрядчика) оформляет в офисе Управляющей компании (эксплуатирующей организации) Заявку на предоставление грузового лифта (Приложение №6 данных Правил). Заявка должна быть оформлена не менее чем за 12 часов до начала работ.

4.11 До начала погрузочно-разгрузочных работ грузовой лифт передаётся эксплуатирующей компанией Подрядчику Арендатора по Акту приёмки-передачи лифта, в котором отражены отдельные требования при перевозке грузов. Перевозка грузов осуществляется только представителями дежурного персонала эксплуатирующей организации.

4.12 Условиями передачи грузового лифта Арендатору или Подрядчику Арендатора являются:

- кабина лифта должна быть надёжно защищена строительными материалами (оргалит, фанера и т.п.) от механических повреждений;

- подписание Акта приёмки-передачи лифта представителем дежурного персонала эксплуатирующей организации и ответственным лицом от Арендатора (Подрядчика). Акт должен быть оформлен в двух экземплярах.

4.13 В случае нарушения требований при использовании грузового лифта, указанных в Акте приёмки-передачи лифта, Арендодатель вправе приостановить погрузочно-разгрузочные работы и сообщить об этом ответственному представителю Арендатора с вызовом его на Объект. В этом случае Арендодатель не несет ответственность за возможные последствия при простое.

4.14 После окончания погрузочно-разгрузочных работ с использованием грузового лифта представитель дежурного персонала эксплуатирующей организации производит приёмку лифта от Арендатора или Подрядчика Арендатора. По окончании приёмки оформляется Акт приёмки-передачи лифта.

4.15 В случае обнаружения неисправности или механических повреждений элементов кабины лифта они должны быть отражены в Акте и заверены подписями представителя дежурного персонала эксплуатирующей организации и ответственного лица от Арендатора (Подрядчика). Акт должен быть оформлен в двух экземплярах. Все работы, связанные с устранением замечаний по восстановлению работоспособности лифта, проводятся за счёт Арендатора (Подрядчика), проводившего погрузочно-разгрузочные работы с использованием данного лифта.

4.16 При транспортировке материалов и оборудования по Зонам общего пользования Арендатор или Подрядчик Арендатора должен предпринимать все меры по защите строительных конструкций и инженерного оборудования Объекта, в том числе с использованием временных ограждений, защитных покрытий полов, стен, потолка, дверей.

4.17 Перечень лестничных маршей, которые необходимы Подрядчику Арендатора для транспортировки материалов и оборудования при проведении Отделочных работ, будет согласован Арендодателем. Лестничные марши будут переданы Арендатору или Подрядчик Арендатора по Акту. Арендатор или Подрядчик Арендатора должен предпринимать все меры по защите строительных конструкций лестничных маршей и расположенного в их зоне инженерного оборудования, в том числе с использованием временных ограждений, защитных покрытий полов, стен, потолка, дверей.

4.18 После окончания погрузочно-разгрузочных работ с использованием лестничных маршей представитель дежурного персонала эксплуатирующей организации производит приёмку лестничного марша от Арендатора или Подрядчик Арендатора. По окончании приёмки оформляется Акт приёмки-передачи. В случае обнаружения повреждения дверей, элементов строительной части лестничных маршей и расположенного в их зоне инженерного оборудования они должны быть отражены в Акте и заверены подписями представителя дежурного персонала эксплуатирующей организации и ответственного лица от Арендатора (Подрядчика). Акт должен быть оформлен в двух экземплярах. Все работы, связанные с устранением замечаний, проводятся за счёт Арендатора (Подрядчика), проводившего погрузочно-разгрузочные работы с использованием данного лестничного марша.

4.19 В течение всего рабочего времени Объекта не допускается доставка грузов в Арендруемые помещения через открытые для Посетителей участки Комплекса.

5. Порядок складирования грузов

5.1 Арендатор или Подрядчик Арендатора обязан производить складирование любых грузов строго в порядке, согласованном с Арендодателем (эксплуатирующей организацией).

5.2 Арендодатель и каждый Арендатор или Подрядчик Арендатора должны в обязательном порядке согласовать в письменной форме маршруты и график транспортировки грузов в Арендруемые помещения, в зависимости от его месторасположения.

5.3 Арендатор или Подрядчик Арендатора должен быть заранее подготовлен к приему грузов в Арендруемых помещениях, их складированию.

5.4 Доставка грузов из зоны разгрузки в Арендруемых помещениях, их складирование, производится в присутствии Ответственного лица Арендатора (Подрядчика). Ответственное лицо Арендатора (Подрядчика) должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза и складирования материалов и оборудования.

5.5 Не допускается складирование грузов в местах общего пользования, путях эвакуации и на прилегающей к Арендруемым помещениям территории.

5.6 Арендатор или Подрядчик Арендатора, ввозящий или вывозящий имущество, после завершения работы должен убрать весь упаковочный материал и мусор и произвести уборку на пути следования согласно установленным требованиям. Мусор и упаковку следует удалять в соответствии с требованиями настоящих Правил.

5.7 Лица, ввозящие или вывозящие материалы и оборудование, производящие их складирование должны использовать ручные тележки и тачки с резиновыми колесами и отбойниками по бокам. Лица, ввозящие или вывозящие имущество, обязаны принять меры к тому, чтобы нагрузка на плитку пола во всех помещениях на пути доставки не превышала 300 кг на квадратный метр или 75 кг на каждое колесо тележки. При доставке необходимо соблюдать осторожность и предохранять отделку Объекта от загрязнения и повреждения. Любой ремонт или уборка поврежденной или загрязненной отделки будет производиться за счет Арендатора.

5.8 Арендатор или Подрядчик Арендатора может складировать материалы лишь в Арендруемых помещениях. Если материалы складированы в неразрешенных местах, они подлежат перемещению за счет Арендатора, после уведомления Арендатора в установленном порядке.

5.9 Складирование и хранение материалов Арендатора или Подрядчик Арендатора в Арендруемых помещениях допустимо только с соблюдением требований противопожарной безопасности.

6. Порядок уборки и вывоза мусора Арендатором или Подрядчиком Арендатора

6.1 Арендатор или Подрядчик Арендатора должен постоянно следить, чтобы в Арендуемых помещениях не скапливались строительный и бытовой мусор, упаковка от материалов и оборудования.

6.2 Строительный и другой мусор должен своевременно убираться подрядчиком Арендатора из Арендуемых помещений в места, определенные Арендодателем и организовано вывозиться не реже 1 раза в неделю. Арендатор или Подрядчик Арендатора не имеет права складировать свой мусор в местах не согласованных Арендодателем.

6.3 Заказ контейнеров для мусора и их вывоз осуществляются Арендатором или Подрядчиком Арендатора за свой счет. На контейнере должна быть четкая надпись "ТОЛЬКО ДЛЯ СТРОИТЕЛЬНОГО МУСОРА". Любой мусор Арендатора, обнаруженный в Местах общего пользования, будет вывозиться Арендодателем после уведомления Арендатора в установленном порядке, с выставлением счета Арендатору. Использование Арендатором контейнеров для мусора, не принадлежащих ему, запрещается.

6.4 Арендатор или Подрядчик Арендатора должен согласовывать с Арендодателем порядок и график вывоза мусора из Арендуемых помещений.

7. Требования к материалам и оборудованию

Все отделочные материалы и инженерно-техническое оборудование, применяемые Арендатором, должны соответствовать ниже перечисленным требованиям:

- необходимо соблюдать все регламентирующие нормативные документы (включая ведомственные), строительные нормы и правила, технические условия, действующие на территории РФ;
- применяемые материалы и оборудование должны иметь все необходимые сертификаты соответствия и пожарной безопасности (для материалов и оборудования) и технические паспорта (для оборудования), срок действия которых должен быть не менее установленного срока гарантийных обязательств;
- оборудование и материалы должны соответствовать Проектным решениям согласованным Арендодателем;
- тара, габариты материалов и оборудования должны соответствовать существующим в Объекте конструктивным характеристикам входных групп, лестниц, выделяемых для этих целей лифтов.

8. Контроль за проведением работ со стороны Управляющей компании

Арендодатель оставляет за собой право контролировать проведение Отделочных работ в Арендуемых помещениях, оценивать их соответствие согласованному проекту и требованиям настоящих Правил, а также останавливать любые работы, ведущиеся с нарушением требований Правил, или работы, которые, по мнению Управляющей компании, представляют собой потенциальную опасность для Объекта или людей, находящихся в нем, с обязательным информированием Арендатора.

Возобновление таких работ разрешается только после устранения причин, вынудивших Управляющую компанию приостановить Отделочные работы. При этом Арендодатель не несет ответственности за убытки Арендатора, связанные с приостановкой работ в Арендуемых помещениях.

9. Контактные лица Управляющей компании, осуществляющие контроль при проведении Отделочных работ в Арендуемых помещениях

Список контактных лиц Управляющей компании, осуществляющих контроль при проведении Отделочных работ в арендуемых помещениях, передается Арендатору в письменном виде.

10. Доступ персонала Арендатора, Подрядчиков и Субподрядчиков в Арендуемые помещения во время Отделочных Работ

10.1 Вход всех работников Арендатора, Подрядчиков и Субподрядчиков Арендатора разрешается только по согласованному маршруту после того, как работники документально подтвердили свою личность Службе безопасности Комплекса.

10.2 Арендатор обязуется строго соблюдать и обеспечивать строгое соблюдение персоналом Подрядчиков и Субподрядчиков правил доступа на территорию Комплекса и в Арендуемые помещения.

10.3 Каждый сотрудник Арендатора, Подрядчика и Субподрядчика обязан иметь временный пропуск на территорию Комплекса. Пропуск должен предъявляться сотрудникам Управляющей компании по первому требованию. Арендатор не должен допускать нахождения в служебных помещениях Комплекса и в Арендуемые помещения лиц без пропусков. Обо всех посторонних лицах, находящихся в служебных помещениях, необходимо сообщать в Службу безопасности Комплекса.

10.4 Порядок оформления временных пропусков работникам Арендатора, Подрядчика и Субподрядчика необходимо согласовать с Арендодателем. Арендатор, не менее чем за 3 дня, должен информировать Управляющую компания обо всех изменениях, вносимых в список работников, участвующих в проведении Отделочных работ.

10.5 Арендодатель оставляет за собой абсолютное право вывода с территории Объекта лиц, которые, по мнению Управляющей компании, наносят ущерб безопасности, деловой репутации или интересам Комплекса, уведомив Арендатора. Удалять с территории Объекта или запрещать доступ любому лицу, не выполняющему требования данных Правил.

10.6 Присутствие в Арендуемых помещениях посторонних лиц не допускается. Обязанность контроля за соблюдением этого правила возлагается на Арендатора.

10.7 Работникам Арендатора, Подрядчика, Субподрядчика и поставщиков не разрешается временно проживать в Арендуемых помещениях.

10.8 Все рабочие должны быть опрятно одеты в униформу, на которой должен быть нанесён логотип компании с наименованием компании.

10.9 Нахождение работников Подрядчика и Субподрядчика в рабочей одежде в Местах общего пользования в часы работы Комплекса запрещается.

11. Виды работ, проводимые с обязательным уведомлением Управляющей компании

11.1 При необходимости выполнения отверстий в плитах перекрытия или несущих стенах.

11.2 Подключение к Базовым инженерным системам Комплекса.

11.3 Выполнение любых работ в противопожарных инженерных системах.

11.4 Выполнение работ с применением красок (за исключением красок на водно-дисперсионной основе), клеев, лаков и т.п. Эти работы должны выполняться в согласованное время при соблюдении надлежащих требований по вентиляции.

11.5 Проведение испытаний гидроизоляции.

11.6 Необходимость производства работ в помещениях других арендаторов.

11.7 Необходимость поставки нестандартного оборудования и материалов (крупногабаритных, тяжелых предметов и т.п.).

11.8 Приглашение сотрудников Управляющей компании (эксплуатирующей организации) на испытания и согласования.

12. Процедура слива воды из спринклерной системы

12.1 Арендодатель должен быть заблаговременно (минимум за 24 часа) предупрежден о необходимости слива воды из противопожарной спринклерной системы.

12.2 Слив воды из спринклерной системы может производиться только в присутствии представителя Управляющей компании.

12.3 Слив воды из спринклерной системы должен производиться только в рабочее время с понедельника по пятницу, начиная с 8 часов утра. Система должна быть повторно заполнена в этот же день и проверена к 17 часам.

12.4 Сотрудник Службы безопасности и инженер обязаны находиться на Объекте до тех пор, пока система не будет снова заполнена и испытана.

13. Работы на кровле Объекта

13.1 Любые работы на кровле должны быть согласованы с Арендодателем. Для выполнения любых работ по модификации кровли Арендатор или Подрядчик Арендатора должен согласовать проектную документацию с Арендодателем и проводить работы совместно с представителями технадзора Арендодателя.

14. Требования к Проектной документации, предъявляемой Арендатором для согласования

14.1 Проектная документация, предъявляемая Арендатором в Управляющую компанию или Арендодателю для согласования должна содержать:

- Чертежи и спецификации должны быть подготовлены профессиональными организациями, имеющими лицензии на право проектирования в Российской Федерации.

- Все проекты, планы и спецификации Арендуемых помещений должны соответствовать СНиП, ГОСТ, нормативным актам, законодательству РФ и постановлениям местных органов власти, а также иметь все необходимые согласования государственных и муниципальных органов.

Документы должны удовлетворять изложенным ниже следующим требованиям:

-План Арендуемых помещений, выполненный в масштабе не менее М-100.

-Архитектурный Проект с расположением перегородок, дверей и витрин.

Объемы работ Арендатора (спецификации).

Чертежи систем инженерного обеспечения: вентиляция, кондиционирование, отопление, водоснабжение, канализация, электротехническая, слаботочные пожарные системы, слаботочные системы и телекоммуникационная часть в полном объеме.

График производства работ.

Ведомость отделки помещений с указанием применяемых отделочных материалов (все материалы должны иметь сертификаты соответствия РФ и пожарной безопасности).

План проемов для проходов инженерных систем через несущие части здания

План потолка, в том числе:

- тип подвесного потолка;
- Узлы примыкания к другим конструкциям и системные узлы самого потолка
- расположение вентиляционных решеток, анемостатов, светильников и другого оборудования;
- разрезы с указанием инженерных сетей, закрепляемые на потолке или проходящих сквозь него;
- расположение панелей доступа (технологических лючков) к инженерному оборудованию.

План полов, в том числе:

- типы полов с указанием применяемых материалов (все материалы должны иметь сертификаты соответствия РФ и пожарной безопасности);
- назначение и планы разводки инженерных коммуникаций, расположение панелей доступа (если используются фальшполы или каналы в стяжке);
- разрезы с указанием отметок пола (в случае устройства фальшполов, дополнительно - с указанием стыковок фальшполов с общественными зонами);
- план расстановки технологического оборудования;
- расчет нагрузок на 1 (один) кв.м. пола в специальных помещениях (серверные, кроссовые, архивы), либо в помещениях с повышенной нагрузкой на перекрытия.

Сантехническое оборудование:

- расположение трубопроводов водоснабжения;
- расположение трубопроводов канализации, трапов, прочисток, ревизий и др. арматуры;
- расположение унитазов, раковин, жируловителей и т.п.;
- аксонометрическая схема системы водопровода и канализации;
- расположение спринклерных трубопроводов и оросителей.
- Гидравлический расчет по системе АВПТ
- Спецификация оборудования, материалов

Механическая часть:

- расположение, тип и размеры фанкойлов, холодильных балок (вентустановок);
- расположение трубопроводов охлажденной и горячей воды;
- расположение венткоробов;
- спецификация оборудования;
- расчеты по вентиляции, холодо- и теплопотреблению;
- схема обвязки фанкойла, холодильной балки (вентустановки);
- схема системы вентиляции.
- Аксонометрия системы вентиляции

Электротехническая часть:

- однолинейная расчетная схема электроснабжения потребителей помещения с таблицей подсчета нагрузок;
- чертежи кабельных трасс силовой сети и сети освещения (с необходимыми пояснениями и указанием расположения распределительных коробок, групповых понижающих трансформаторов, управляющих электроклапанов и др.);
- план расположения розеток и силового оборудования;
- план расстановки выключателей и светильников, включая аварийные и эвакуационные, схема их подключения;
- электрические принципиальные схемы управления освещением, вентиляцией и др.

Телекоммуникационная часть:

- план разводки телекоммуникационных линий с указанием соответствующих розеток, а также основных технических характеристик;
- план размещения серверных с указанием обеспечивающих их систем.

Координационные чертежи

- сводный план этажей
- аксонометрические схемы
- нужное количество разрезов

Слаботочные системы

- Структурные схемы системы СОС, СКУД
- Пояснение об уровне интеграции/границе системы для СОС, СКУД

Слаботочные пожарные системы

- Структурная схема системы СПА, СПС, СОУЭ
- Планы расстановки оборудования и оконечных устройств СПА, СПС, СОУЭ
- Спецификация оборудования СПА, СПС, СОУЭ
- описание способу интеграции с базовыми системами СПА, СПС, СОУЭ

Арендатор или Подрядчик Арендатора обязан подготовить и передать 1 (один) комплект всех документов на бумажном носителе в Управляющую компанию, а также передать ей электронную версию по всем системам на CD-носителе (форматы: AutoCAD, Excel, Word, PDF).

Арендодатель или Управляющая компания обязуется рассмотреть проектные решения Арендатора и в письменной форме известить Арендатора о решении, принятом по результатам рассмотрения проектных решений, в течение 20 (двадцати) Рабочих дней со дня получения от Арендатора запроса о согласовании с приложением проектных решений в соответствии с требованиями настоящих Правил.

15. Требования к строительным материалам и оборудованию для внутренней отделки помещений Арендаторов

15.1 Отделочные материалы

Общие требования

В Комплексе, при выполнении Отделочных работ, необходимо использовать отделочные материалы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Все применяемые Арендатором отделочные материалы должны быть согласованы с Арендодателем на стадии проектирования. Арендатор или Подрядчик Арендатора должен покрыть и отделать все колонны в Арендуемых помещениях износостойкими материалами.

Особые требования к Арендуемым помещениям

Вдоль наружного остекления запрещается:

- устройство подсобных и складских помещений;
- установка жалюзи без согласования с Арендодателем.

Арендатору и Подрядчику Арендатора **запрещено закрывать доступ:**

- к поэтажным эвакуационным лестницам;

- к датчикам пожарной сигнализации, огнезадерживающим клапанам и клапанам дымоудаления;
- к местам установки пожарных гидрантов и ручных средств пожаротушения;
- к местам установки приборов учета;
- к местам размещения запорно-регулирующей арматуры инженерных систем;
- к электрическим щитам.

15.2 Отделка строительных конструкций в офисных помещениях

15.2.1 Бетонные стены

Шпатлевка белого цвета с тонким слоем гипсового раствора.

15.2.2 Колонны

Шпатлевка белого цвета с тонким слоем гипсового раствора.

15.2.3 Гипсовые плиты

Многослойные гипсовые плиты.

15.2.4 Защита от солнца

Внутренние жалюзи

В случае установки жалюзи в Арендуемых помещениях, на всех окнах между фасадными стойками должны быть установлены жалюзи, которые крепятся к гипсокартонному потолку.

Утвержденная модель: алюминиевые интерьерные жалюзи с ламелями (Cetta 50 – ecomomy); ширина 50 мм, высота 3 м, ручное управление, светло-серые, RAL9006. Оттенок будет определен дополнительно, основываясь на предоставленных Арендатором образцах.

Установка солнцезащитных и ударопрочных плёнок на окна должна быть предварительно согласована с Арендодателем.

15.3 Вывески

15.3.1 Основные требования:

Вывески в Объекте должны отличать творческий дизайн, уникальность и высококачественная графика. Вывески анализируются Арендодателем с точки зрения их гармоничного сочетания с архитектурными элементами внутреннего фасада, как самих Арендуемых помещений, так и соседних, с целью создания привлекательной композиции. Предполагается, что при создании графических объектов фасада Арендатор воспользуется консультациями профессиональных дизайнеров графики. До начала изготовления и установки вывесок Арендатору необходимо предоставить на утверждение Арендодателю подробные Проектные решения.

15.3.2 Общие требования к вывескам:

- Все проекты вывесок, включая цветовое решение, материалы и дизайн, требуют письменного утверждения Арендодателем.

- Каждый Арендатор должен оборудовать свое помещение основной вывеской на Внутреннем Фасаде за свой счет.

- Если фасад выходит на две стороны (в зависимости от расположения в Здании) допускается, с письменного разрешения Арендодателя, использовать вторую основную вывеску.

- Все крепления, провода, зажимы, трансформаторы, лампы, трубки и другие устройства, необходимые для вывесок, должны быть скрыты.

- Ответственность за ремонт и техническое обслуживание всех своих вывесок несет Арендатор.

- Если иное специально не разрешено Арендодателем, установка каких-либо вывесок на Внешних Фасадах Объекта не допускается.

15.3.3 Требования к вывескам Арендаторов, магазины которых выходят на Внешний фасад Комплекса

Включение и отключение вывески должно происходить по таймеру (автоматически), установленному в электрощите Арендатора, время работы вывески согласовывается с Арендодателем.

15.3.4 Неприемлемые типы вывесок

Не допускается применение следующих типов вывесок, а также компонентов и устройств в составе вывески:

- Наклейки или переводные картинки, изготовленные из ткани, стиролового пенопласта, картона, бумаги, винила и аналогичные им.

- Открытые неоновые вывески (за исключением случаев отдельного одобрения Арендодателем).

- Мигающие, движущиеся, издающие звук вывески (за исключением случаев отдельного одобрения Арендодателем).

16. Конструктивные требования и технические условия

Все проходы инженерных коммуникаций сквозь конструктивные элементы Объекта должны быть оборудованы гильзами, загерметизированы и защищены от огня согласно строительным нормам и правилам, утверждены в письменной форме Арендодателем.

Все сквозные отверстия в плитах перекрытия и других несущих конструкциях здания должны выполняться только сверлением алмазными коронками с использованием водяного пылесоса. Прежде чем выполнить отверстие в плите перекрытия для установки оборудования, необходимо просверлить пробное отверстие в центре предполагаемого отверстия большего диаметра.

Все работы по устройству отверстий в конструктивных элементах Объекта без согласования с Арендодателем категорически запрещены. Ответственность за получение письменного утверждения Арендодателем любых работ по сверлению отверстий алмазными коронками до их начала несет Арендатор. Арендатор должен за свой счет компенсировать любой ущерб (включая ущерб, причиненный водой), вызванный операциями алмазного бурения.

Не допускается пробитие отверстий с использованием отбойного молотка.

При проведении Отделочных работ по Внутренней отделке помещений проходы инженерных коммуникаций сквозь конструктивные элементы Объекта, сквозные отверстия в плитах перекрытия и других несущих конструкциях здания, работы по устройству отверстий в конструктивных элементах Объекта проводятся Подрядчиком Арендатора в соответствии с согласованными Проектными решениями, дополнительное согласование Арендодателя не требуется.

17. Требования к механическим системам Арендатора

Диффузоры, вентиляционные решетки должны быть регулируемого типа, как в отношении величины, так и направления воздушного потока.

Охлаждающие балки должны удовлетворять требованиям Арендодателя..

Крепёжные элементы. Все крепежные элементы должны быть запроектированы квалифицированным инженером-конструктором и согласованы с Арендодателем.

Размещение оборудования. Всё оборудование Арендатора или Подрядчика Арендатора должно быть размещено в Арендуемых помещениях. Размещение оборудования вне Арендуемых помещений должно быть согласовано с Арендодателем. Установка оборудования должна обеспечивать удобный демонтаж и техническое обслуживание. Размещение тяжеловесного оборудования, которое создаст нагрузку на перекрытие с учетом конструкции пола выше разрешенной полезной нагрузки, должно быть согласовано с Арендодателем.

Радиаторы отопления. Демонтаж, изменение местоположения и типа радиаторов необходимо согласовать с Арендодателем.

Прибор отопления должен крепиться к полу. Крепление прибора отопления к фасаду запрещено. Верхняя точка прибора отопления не должна превышать высоту нижней непрозрачной части фасадной конструкции. Приборы отопления должны быть оборудованы терморегулирующими клапанами, управляемыми АСУЗ Арендатора.

Воздуховоды. Все воздуховоды должны быть изготовлены из оцинкованной стали. В качестве подводов к диффузорам или статическим камерам могут использоваться гибкие воздуховоды.

Отливы и фартуки. Все воздуховоды, заборные и выпускные решетки для воздуха, вентиляторы, трубопроводы, гильзы и другие подобные устройства, проходящие через наружные стены Объекта и крыши, должны быть гидроизолированы и оборудованы металлическими фартуками и отливами. Фартуки и отливы должны быть изготовлены и установлены согласно требованиям Арендодателя.

Трубопроводы и арматура. От запорной арматуры охлажденной воды базовой системы Объекта до кондиционеров Арендатора должна быть проложена черная труба. Для магистралей охлажденной воды кондиционеров следует использовать шаровые краны. Все краны и регулирующие клапаны должны быть снабжены бирками.

Тепловая изоляция. Толщина тепловой изоляции приточных воздуховодов, трубопроводов охлажденной воды должна соответствовать требованиям СНиП. Использование тепловой изоляции на резиновой основе должно соответствовать нормам пожарной безопасности.

Трубопровод для отвода конденсата. Трубопровод для отвода конденсата должен быть изготовлен из медных или полихлорвиниловых труб с минимальным внутренним диаметром 40 мм. Для облегчения прочистки все повороты должны быть выполнены в форме Т-образных элементов с пробками. Все подключения к канализации должны выполняться с использованием сифонов, установленных в доступном месте. Сифоны также должны быть снабжены Т-образными элементами с пробками, облегчающими ручное заполнение водой.

Температурное и воздушное регулирование. Арендатор за свой счет должен обеспечить регулирование температуры и скорости движения воздуха в помещениях для создания комфортных условий в рабочей зоне путем установки поэтажных внутренних блоков, регуляторов температуры и регуляторов скорости движения воздуха, согласованных с Арендодателем.

Регулирующие клапаны охлажденной воды с электроприводом. Применяются нормально закрытые двухходовые клапаны. Клапаны должны удовлетворять требованиям номинального и максимального давления в системе.

Балансировочные краны. Балансировочные краны в точках подключения к базовым системам Объекта установлены генеральным подрядчиком Объекта. Если в системе Арендатора требуется установка дополнительных балансировочных кранов на внутренних трубопроводах и оборудовании Арендатора, следует использовать краны производителей, рекомендованных Арендодателем.

Потолочные лючки. Лючки должны быть установлены во всех перегородках или потолочных системах для обеспечения доступа к кондиционерам, фанкойлам, клапанам и т.п. Все лючки должны иметь размер не менее 600 x 600 мм и откидываться наружу. Все инженерные коммуникации должны быть проложены таким образом, чтобы не затруднять доступ к лючкам.

Клапаны регулирования расхода воздуха, изолирующие воздушные клапаны, противопожарные огнезадерживающие клапаны.

Клапаны регулирования расхода воздуха в точках подключения к базовым системам Объекта установлены генеральным подрядчиком Объекта. Если Арендатору необходимо установить дополнительные клапаны регулирования расхода воздуха на своих внутренних воздуховодах, то они должны быть снабжены регулировочными устройствами.

В местах подсоединения к воздуховодам подачи предварительно подготовленного наружного воздуха и к воздуховодам вытяжной вентиляции генеральным подрядчиком Объекта установлены огнезадерживающие воздушные клапаны с электроприводом. Управление такими клапанами осуществляется системой BMS Комплекса. При подключении своих систем Арендатор не должен демонтировать данные клапаны и нарушать их электрические цепи управления.

Противопожарные воздушные клапаны следует устанавливать согласно нормам противопожарной безопасности.

Платформа для технического обслуживания кондиционера

Платформа для технического обслуживания шириной 900 мм должна быть установлена рядом с кондиционером, расположенным в запотолочном пространстве, если обслуживание с лестницы не представляется возможным. В зависимости от конфигурации кондиционера платформа должна находиться с одной, двух или трех сторон кондиционера (кроме стороны подачи). Расположение платформы должно быть согласовано с Арендодателем. Если в кондиционере Арендатора люк для обслуживания фильтра или электродвигателя расположен снизу, а высота потолка не позволяет установить платформу для технического обслуживания, то Арендатор должен предусмотреть наличие потолочного люка, размеры которого должны быть на 100мм больше люка кондиционера. Необходимо обеспечение возможности постоянного доступа для технического обслуживания кондиционера. Платформа должна иметь жесткую конструкцию и устойчивость в любом направлении.

18. Требования к системе электроснабжения Арендатора

18.1 Технология монтажа электропроводки

Вся электропроводка во всех зонах Арендуемых помещений должна быть выполнена в трубах или лотках по возможности скрытым методом.

Трубы и лотки устанавливаются параллельно горизонтальным и вертикальным плоскостям стен, потолков и пола. На поворотах допускается либо изгиб под углом в 90°, либо использование стандартной специальной арматуры.

При прокладке электропроводки в шахтах разрешается применение только металлических или ПВХ труб. Монтаж электропроводки должен обеспечивать возможность ремонта и замены без выполнения капитальных строительных работ.

Допускаются к использованию только кабели с медными жилами, не распространяющие горение при прокладке в пучках.

19. Требования к системе водоснабжения и канализации Арендатора

Все дренажные, канализационные и конденсатные трубопроводы должны быть изготовлены из чугуна или ПВХ. Все бытовые водопроводные трубы должны быть выполнены из оцинкованной стали, меди или из сшитого полиэтилена.

Арендатор должен предоставить Арендодателю спецификации на всю сантехническую арматуру.

Все трубы горячей и холодной воды должны иметь теплоизоляцию. Устройство теплоизоляции на резиновой основе должно соответствовать нормам пожарной безопасности.

Во всех бытовых водопроводных сетях следует использовать краны шарового типа.

Все краны и управляющие клапаны необходимо пометить бирками, полный перечень которых должен быть предоставлен Арендодателю при сдаче систем.

Системы ХВС, смонтированные в Арендуемых помещениях должны быть оборудованы счётчиками воды, диаметры которых соответствуют основным трубам, и шаровыми кранами с возможностью опломбирования. Узел учёта должен иметь байпас. Счётчики должны быть утверждены Арендодателем, установлены в доступном месте и оборудованы импульсными выходами для снятия показаний. Счётчики должны быть подключены к системы АСУЗ Объекта. Все затраты, связанные с подключением счётчиков воды к базовой системе АСУЗ Объекта, оплачиваются Арендатором.

Устройство дополнительных санузлов по желанию Арендатора возможно только в специально предусмотренных для этого местах присоединения к вертикальным магистральным коммуникациям.

20. Гидроизоляция полов в «мокрых зонах» Арендатора

20.1 Места установки

Гидроизоляция необходима в мини-кухнях, туалетах, технических помещениях и на любых других площадях, где возможно появление воды на полу. Арендатор обязан провести работы по гидроизоляции с учетом требований Арендодателя, а все стоки в полу, люки, ревизии и т.п. необходимо снабдить гидроизолирующими фланцами, выступающими за границы стока во всех направлениях не менее чем на 250 мм. Любые отверстия в полу должны быть соответствующим образом заделаны с обеспечением водонепроницаемого стыка с гидроизоляционной мембраной и заполнены огнестойким составом.

Системы гидроизоляции должны состоять из гидроизоляционной мембраны, защитного слоя и отделочных элементов пола, уложенных на слой строительного раствора или клея.

20.2 Порядок выполнения работ. Обследование поверхности

- Убедитесь в жесткости установки предметов, проходящих сквозь перекрытие, на которое будет укладываться гидроизоляция.

- Убедитесь, что поверхность перекрытия гладкая (обеспечивается, как минимум, затиркой стальной теркой), не имеет трещин, вмятин, волн или выступов, которые могут ухудшить качество укладки гидроизоляции.

- Недопустимо укладывать гидроизоляцию на влажную, мерзлую, грязную, пыльную или другую поверхность, не соответствующую требованиям производителя гидроизоляционного материала.

20.3 Подготовка поверхности

Перед началом укладки мембраны все пустоты, выступы или трещины подстилающей поверхности должны быть устранены и результат предъявлен Арендодателю на предмет разрешения продолжения работ.

Поверхности должны быть очищены от посторонних веществ, мешающих установке мембраны.

20.4 Укладка гидроизоляции

- Уложите мембранную гидроизоляцию согласно технологии и указаниям производителя.
- Швы в мембране выполняются внахлест, с шириной перекрытия не менее 100 мм.
- Фартуки (гидроизоляция) стен по периметру должны быть полностью приклеены к вертикальным поверхностям. Фартуки в местах соединения с гидроизолирующей мембраной должны быть сварены нагревом. Не допускается использование клея для соединения с мембраной.
- Места прохода любых предметов сквозь мембрану герметизируются с использованием дополнительных перекрывающих фартуков (фланцев) из гидроизолирующего материала.
- В компенсационных швах, как подвижных, так и неподвижных, мембрана усиливается путем укладки нескольких слоев.
- Уложите защитный слой.
- Нанесите тонкий слой строительного раствора или клея и уложите отделочный материал покрытия пола.
- В тех местах, где мембрана не имеет фартуков, заведенных на стены, установите порог высотой не менее 12 мм от уровня пола. Обеспечьте необходимый уклон пола от порогов для стока воды.

20.5 Контроль качества произведенных работ

- Проверьте все сваренные швы на целостность.
- После завершения укладки мембраны для подготовки к испытанию наливом воды закройте дренажные отверстия в полу и установите временные бортики в местах, где мембрана не имеет фартуков, заведенных на стены (например, на порогах).
- Пригласите сотрудника инженерной службы Управляющей компании.
- Налейте чистую воду до уровня не менее 50 мм. Через 4 часа в присутствии сотрудника инженерной службы Управляющей компании проверьте, имеются ли протечки.
- Если протечки обнаружены, сделайте заплаты, используя новые гидроизолирующие материалы, и повторите испытание наливом воды. Отремонтируйте испорченные протечками элементы Объекта.
- Если испытание участка прошло успешно, слейте воду и удалите временные бортики.

20.6 Гарантия на гидроизоляцию

Подрядчик Арендатора должен предоставить гарантию на работы на срок не менее двух лет, начиная с даты окончательной приемки.

Подрядчик должен получить 10-летнюю гарантию производителя на материалы и технологию в целом.

Процедура и условия предоставления вышеуказанных гарантий оговорены в разделе **Гарантийные обязательства**.

20.7 Документы, предоставляемые на рассмотрение Арендодателю

- Проектные решения Арендуемых помещений с указанием участков потенциальных утечек воды и всех коммуникаций, проходящих через пол.

- Проектные решения предлагаемой системы гидроизоляции пола с соответствующей информацией о производителе.

- Проектные решения с указанием расположения, типа и способа герметизации трапов в полу.

- Список материалов и оборудования, предназначенных для использования при гидроизоляции, включая информацию о производителе.

20.8 Материалы

Все материалы должны соответствовать применяемым нормам и правилам.

- Гидроизолирующая мембрана: допускается использование мембран из жидкого эластомерного уретана, жидкого резинового эластомерного уретана или аналогичных материалов, предназначенных для выбранного отделочного покрытия пола.

- Плитка: керамика, керамическая неглазурованная плитка или винил.

- Строительный раствор или клей: в соответствии с применяемой конструкцией пола.

- Герметик: силиконовый или эпоксидный.

21. Требования к противопожарным системам Арендатора

21.1 Автоматическая система пожаротушения и противопожарный водопровод

Все работы, связанные с модернизацией автоматической системы пожаротушения и внутреннего противопожарного водопровода Арендатора (на основании согласованного Арендодателем и органом МЧС проекта) должны проводиться по согласованию с Арендодателем.

При проведении Отделочных работ по Внутренней отделке помещений работы, связанные с модернизацией автоматической системы пожаротушения, внутреннего противопожарного водопровода и монтажом других систем противопожарной защиты проводятся Подрядчиком Арендатора в соответствии с согласованными Проектными решениями, дополнительное согласование Арендодателя не требуется.

На время производства работ Арендатор в Арендуемых помещениях должен организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц Арендатора, Подрядчика. На территории Арендуемых помещений должны быть организованы пожарные посты, снабжённые средствами пожаротушения в соответствии с нормативными документами. Количество пожарных постов определяется нормативными документами и согласовывается с ответственным за пожарную безопасность от Управляющей компании.

При необходимости проведения сварочных работ для модернизации автоматической системы пожаротушения и внутреннего противопожарного водопровода Арендатор должен предоставить наряд-допуск на проведение работ повышенной опасности установленной формы. Ежедневный допуск к работам проводит ответственный работник от Управляющей компании, имеющий на это соответствующие полномочия, утверждённые распорядительным

документом. Все меры безопасности при проведении сварочных работ оговариваются допускающим перед их началом. Работы подрядчика контролируются в течение всего времени проведения этих работ.

После окончания работ по модернизации систем Арендатор обязан предъявить их с составлением соответствующих актов.

Арендатор обязан подключить свою спринклерную систему к системе автоматического пожаротушения Объекта.

21.2 Система пожарной сигнализации

Система пожарной сигнализации Арендатора должна быть смонтирована Арендатором на основании согласованного Арендодателем и органом МЧС проекта и подключена к системе пожарной сигнализации Объекта, в соответствии с нормами пожарной безопасности.

Подключение выполняется по отдельному договору Арендатора со специализированной организацией, производившей монтаж пожарной сигнализации Объекта. Обновление данных контрольных панелей Esser и перепрограммирование шлейфов системы пожарной сигнализации Арендатора выполняется по отдельному договору с эксплуатирующей организацией или Подрядной организацией, проводившей монтаж пожарной сигнализации Объекта.

Сдачу системы пожарной сигнализации в эксплуатацию осуществляет Подрядная организация.

21.3 Система оповещения и управления эвакуацией

Система оповещения Арендатора должна быть смонтирована Арендатором на основании согласованного Арендодателем и органом МЧС проекта и подключена к системе оповещения Объекта, в соответствии с нормами пожарной безопасности.

Подключение выполняется по отдельному договору Арендатора со специализированной организацией, производившей монтаж системы оповещения и управления эвакуацией Объекта.

22. Слаботочные системы Арендатора

22.1 Система контроля и управления доступом (СКУД)

По желанию Арендатора, Арендруемые помещения могут быть оборудованы системой контроля и управления доступом с использованием пластиковых карт, совместимых с СКУД Объекта. Подключение выполняется по отдельному договору Арендатора со специализированной организацией.

22.2 Телекоммуникации

Все телекоммуникационные кабели должны проходить по телекоммуникационной структуре Объекта. Запрещается устанавливать активное оборудование в Арендруемых помещениях для оказания телекоммуникационных услуг другим Арендаторам, за исключением Субарендаторов и Подрядчиков Арендатора.

23. Стандартное оборудование Объекта Арендатора

Оборудование, устанавливаемое Арендатором в ходе Отделочных работ, должно в обязательном порядке интегрироваться с оборудованием Базовых инженерных систем.

24. Порядок сдачи-приёмки работ и подключение к базовым инженерным системам

24.1 После завершения Отделочных работ, установки инженерного оборудования, прокладки необходимых коммуникаций и приборов учета, выполнения индивидуальных испытаний и измерений в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, Подрядчик Арендатора согласовывает с Арендодателем, либо Подрядчиком

Арендодателя порядок и сроки подключения инженерного оборудования Арендуемых помещений к Базовым инженерным системам.

24.2 После выполнения необходимых подключений проводится наладка инженерного оборудования Арендуемых помещений и комплексные испытания оборудования в структуре базовых инженерных систем. Комплексные испытания проводятся Подрядчиком Арендатора по программам, разработанным и утвержденным Арендатором, Арендодателем (или Координатором подготовительных работ) и Подрядчиком Арендодателя.

24.3 Сроки проведения индивидуальных и комплексных испытаний инженерных систем необходимо согласовать с Подрядчиком Арендодателя и Арендодателем.

24.4 Выявленные в ходе испытаний недостатки устраняются силами и за счет Подрядчика Арендатора, после чего подписывается соответствующий акт, либо могут быть назначены повторные испытания.

24.5 После подписания всеми сторонами Акта проведения испытаний инженерно-технических систем, а также Акта о завершении Отделочных работ и передачи необходимой документации, инженерное оборудование Арендуемых помещений может быть взято на контроль и управление системой диспетчеризации Комплекса в соответствии с проектом.

24.6 Для возможности обслуживания дополнительно установленного в Арендуемых помещениях оборудования инженерно-технических систем и доступа к отдельным узлам Базовых инженерных систем Объекта Арендатор обязуется установить декоративные лючки и прочие средства.

25. Эксплуатация Арендуемых помещений

25.1 Арендатор может заключить с Арендодателем или Управляющей компанией на разумных рыночных условиях отдельный договор на эксплуатацию инженерно-технических систем и оборудования Арендуемых помещений.

25.2 Технологические режимы функционирования инженерного оборудования в Арендуемых помещениях и условия его эксплуатации Арендатор согласовывает с Арендодателем при согласовании Проектных решений..

25.3 Арендодателем должны быть представлены для утверждения Арендатором акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон по всем инженерным системам (электроснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, холодоснабжение и др.).

26. Гарантийные обязательства

26.1 По окончании проведения Отделочных работ и проведения индивидуальных испытаний Арендатор должен получить у своих Подрядчиков следующие гарантии:

26.2 Гарантию на все выполненные Подрядчиком работы на срок не менее одного года с момента подписания акта ввода в эксплуатацию.

26.3 Гарантию производителя на все оборудование. Срок гарантии, не менее одного года.

26.4 Гарантию на гидроизоляционные материалы и технологию в целом на срок не менее десяти лет.

26.5 Копии гарантийных обязательств Арендатор должен передать в Управляющую компанию.

26.6 Для сохранения гарантийных обязательств Подрядчиков Управляющей компании по базовым инженерным системам все работы, связанные с подключением к ним инженерных систем Арендатора, должны выполняться силами компаний, несущих такие гарантийные обязательства перед Арендодателем.

26.7 По согласованию с Арендодателем, Арендатор может осуществлять работы по присоединению к Базовым инженерным системам силами других компаний (обязательно имеющих соответствующие лицензии), но в

случае потери от компаний, несущих гарантийные обязательства перед Арендодателем, по причине несоблюдения Подрядчиком гарантийных требований, установленных для Арендодателя, о которых Арендатор будет предупрежден в процессе согласования, Арендатор берет на себя обязательства по гарантийному обслуживанию на весь период, указанный в гарантийных обязательствах.

26.8 В случае самовольного присоединения Арендатора к Базовым инженерным системам Администрация имеет право произвести восстановительные работы полностью за счет Арендатора, после соответствующего уведомления Арендатора в установленном порядке.

26.9 В случае любого вмешательства Арендатора в Базовые инженерные системы или конструкции Объекта, включая фасады, кровлю и изоляцию, которые могут повлечь за собой потерю гарантии подрядчиков Арендодателя, каждый случай такого вмешательства согласовывается с Арендодателем заблаговременно. При этом Арендодатель информирует Арендатора об условиях сохранения гарантии, части системы или конструкции, на которые не будут распространяться гарантии подрядчиков Арендодателя с момента такого вмешательства, а также о сроках имеющихся гарантий. В случае, когда такие вмешательства затрагивают системы и конструкции вне Арендуемых помещений Арендатора, Арендатор берет на себя обязательства по гарантийному обслуживанию части системы или конструкции и в полной мере несет ответственность за причинение вреда Арендодателю и третьим лицам вследствие нарушений в работе согласованной части системы или конструкции в течение всего периода, указанного в гарантийных обязательствах.

27. Заключительные Положения

27.1 По соглашению Сторон Арендодатель может отменить (изменить) любые положения Правил в отношении определенного Арендатора.

27.2 Выписки из настоящих Правил могут размещаться в Комплексе на видных местах для информации посетителей.

27.3 Настоящие Правила для Арендаторов вступают в силу с момента подписания Договора и действуют до истечения Срока аренды.

27.4 До начала производства Отделочных работ Арендатор, Подрядчик и Субподрядчик должен ознакомиться с настоящими Правилами и подписанный экземпляр передать в Управляющую компанию.

«С Правилами ознакомлен и согласен»

Арендатор _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. ответственного лица)

(должность)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Подрядчик _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. ответственного лица) (должность) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Субподрядчик _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. ответственного лица) (должность) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Анкета Подрядчика

Подрядчик Арендатора: _____

№ телефона: _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель:

№ телефона: _____

Адрес электронной почты _____

Помещение: _____

Контактное лицо в Арендруемых помещениях:

Ф. И. О. _____

Должность: _____

№ телефона: _____

№ телефона экстренной связи в круглосуточном режиме: _____

Адрес электронной почты _____

Субподрядчик.

До выполнения любых работ на Объекте все Субподрядчики должны быть утверждены Арендодателем

Субподрядчик	Контактное лицо	№ телефона	№ телефона экстренной связи

Дата начала работ: _____

Предполагаемая дата окончания работ: _____

АКТ № _____
разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в электроустановках до 1000В на период проведения Отделочных работ.

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

действующего _____ на _____ основании _____ с одной стороны, и

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Потребитель», в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

действующего _____ на _____ основании _____ с другой стороны,

«Поставщик» и «Потребитель» в дальнейшем совместно именуются «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий акт на предмет установления границы балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в электроустановках до 1000В по Арендуемым помещениям _____

(наименование помещения)

1. Разрешение на время проведения Отделочных работ:

Установленная мощность _____ кВт;

При одновременной нагрузке _____ кВт;

Основание: расчёт электрических нагрузок, предоставленный «Заказчиком». В Приложении к данному Акту.

Срок действия разрешения до «__» _____ 201__ г.

По окончании срока действия разрешения нагрузка «Заказчика» должна быть отключена, и кабельная линия демонтирована.

2. Надежность электроснабжения – 3-я категория.

3. Токовая уставка вводного автоматического выключателя, расположенного в щитовом оборудовании **«Потребителя»** должна быть ограничена в соответствии с разрешенной нагрузкой на ток _____ А.

4. На балансе **«Поставщика»** находятся:

4.1 _____

4.2 _____

5. На балансе **«Потребителя»** находятся:

5.1 Узел учёта электрической энергии _____

(наименование щитового оборудования)

5.2 Временные кабельные линии 0,4 кВ силовой распределительной сети и сети освещения, расположенные в арендуемом помещении;

5.3 Оконечные устройства силовой распределительной сети 0,4 кВ (розетки) и сети освещения (светильники), расположенные в Арендуемых помещениях.

6. **«Поставщик»** обслуживает:

6.1 _____

6.2 _____

7. **«Потребитель»** обслуживает:

7.1 Узел учёта электрической энергии _____

(наименование щитового оборудования)

7.2 Временные кабельные линии 0,4 кВ силовой распределительной сети и сети освещения, расположенные в Арендуемых помещениях;

7.3 Оконечные устройства силовой распределительной сети 0,4 кВ (розетки) и сети освещения (светильники) расположенные в Арендуемых помещениях.

8. Граница раздела балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в электроустановках до 1000В (Приложение №1 к данному Акту) между **«Поставщиком»** и **«Потребителем»** устанавливается:

8.1 На отходящих зажимах _____,

(наименование аппарата защиты)

расположенного в _____

(наименование распределительного устройства)

9. Приборы учёта установлены непосредственно в вводном электрическом щите **«Потребителя»**.

10. «Поставщик» и «Потребитель» обязуются содержать электроустановки, указанные в настоящем акте, в исправности и эксплуатировать в соответствии с ПУЭ, ПТЭ и Межотраслевыми правилами по охране труда (ПБ) при эксплуатации электроустановок.

11. «Потребитель» обязуется обеспечить доступ «Поставщика» в любое время суток к временному узлу учёта, а также ко всем расположенным на арендуемой площади электроустановкам.

12. В случае нарушения Правил проведения отделочных работ, Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, правил пользования электрической энергией, а так же при неудовлетворительном содержании электроустановки, «Поставщик» имеет право, после предупреждения, временно прекратить подачу электроэнергии «Потребителю», до полного устранения замечаний последним. В этом случае «Поставщик» не несет ответственность за возможные последствия.

13. В отсутствии персонала «Потребителя», при необходимости принятия неотложных мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций, «Поставщик» имеет право прекратить подачу электрической энергии без согласования и предупреждения «Потребителя», на время, необходимое для ликвидации аварии. В этом случае «Поставщик» не несет ответственность за возможные последствия.

14. Субабоненты запрещены.

15. Местные (передвижные и стационарные) электростанции запрещены.

16. При изменении условий, предусмотренных настоящим Актом, Акт подлежит пересоставлению.

17. «Потребителем» установлен счетчик электрической энергии прямого включения типа _____

заводской номер _____ первичные показания _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: для «Поставщика» и «Потребителя».

«Поставщик»:	«Потребитель»:
_____	_____
_____	_____
« » _____ 2015 года	« » _____ 2015 года

АКТ № _____
разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в инженерных системах
на период проведения Отделочных работ.

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

действующего на основании _____
_____ с одной стороны, и

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

действующего на основании _____
_____, с другой стороны,

«Арендодатель» и «Арендатор» в дальнейшем совместно именуются «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий акт на предмет установления границы балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в инженерных сетях (за исключением системы электроснабжения) на период проведения Отделочных работ по Арендуемым помещениям

(наименование помещения)

1. На балансе «Арендодателя» находятся:

1.1 Все Базовые инженерные системы, расположенные в Арендуемых помещениях, до точек подключения к ним инженерных систем Арендатора. Точки подключения Арендатора к Базовым инженерным системам указаны в Технических условиях на проектирование.

2. На балансе «Арендатора» находится:

2.1 Узел учёта холодной воды: счётчик холодного водоснабжения, запорная и регулирующая арматура.

2.2 Трубопроводы систем водоснабжения канализации от узла учёта воды до оконечных сантехнических устройств.

2.3 Оконечные сантехнические устройства.

3. «Арендодатель» обслуживает:

3.1 Все Базовые инженерные системы, расположенные в Арендуемых помещениях, до точек подключения к ним инженерных систем Арендатора

4. «Арендатор» обслуживает:

4.1 Узел учёта холодной воды: счётчик холодного водоснабжения, запорная и регулирующая арматура.

4.2 Трубопроводы систем водоснабжения от узла учёта воды до оконечных сантехнических устройств, трубопроводы канализации от оконечных сантехнических устройств до мест подключения к Базовым инженерным системам.

4.3 Оконечные сантехнические устройства.

5. Граница раздела балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон в инженерных системах (Приложение №1 к данному Акту) между «Арендодателем» и «Арендатором» устанавливается:

5.1 В точках подключения инженерных систем «Арендатора» к Базовым инженерным система Объекта.

6. «Арендодатель» и «Арендатор» обязуются содержать инженерное оборудование, указанные в настоящем акте, в исправном состоянии и эксплуатировать в соответствии с нормативными документами.

7. «Арендатор» обязуется обеспечить доступ «Арендодателя» в любое время суток к временному узлу учёта холодной воды.

8. В случае нарушения Правил проведения отделочных работ, а так же при неудовлетворительном содержании инженерного оборудования, находящегося на балансе «Арендатора», «Арендодатель» имеет право, после предупреждения, временно прекратить подачу холодной воды «Арендатору», до полного устранения замечаний последним. В этом случае «Арендодатель» не несет ответственность за возможные последствия.

9. В отсутствии персонала «Арендатора», при необходимости принятия неотложных мер по предотвращению аварийных ситуаций, «Арендодатель» имеет право прекратить подачу холодной без согласования и предупреждения «Арендатора», на время необходимое для ликвидации аварии. В этом случае «Арендодатель» не несет ответственность за возможные последствия.

14. Субабоненты запрещены.

16. При изменении условий, предусмотренных настоящим Актом, Акт подлежит пересоставлению.

17. «Арендатором» установлен счетчик холодной вод типа _____

заводской номер _____ первичные показания _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: для «Арендодателя» и «Арендатора».

«Арендодатель»:	«Арендатор»:
_____	_____

<p>_____</p> <p>« » _____ 2015 года</p>	<p>_____</p> <p>« » _____ 2015 года</p>
-----------------------------------------	-----------------------------------------

В Службу эксплуатации _____

(наименование эксплуатирующей организации)

От _____

(наименование компании арендатора, подрядчика, субподрядчика)

Заявка

на проведение работ

Наименование/характер работ (задействованные системы и оборудование)	
Корпус/Этаж/помещение:	
Вид проводимых работ: (обозначить нужное)	<input type="checkbox"/> строительные <input type="checkbox"/> шумовые <input type="checkbox"/> покрасочные <input type="checkbox"/> сварочные <input type="checkbox"/> высотные <input type="checkbox"/> инженерные
Время производства работы:	<p>с « ____ » до « ____ » часов</p> <p>« ____ » _____ 201__ г.</p> <p>с « ____ » до « ____ » часов</p> <p>« ____ » _____ 201__ г.</p>
Фамилии работников подрядной организации:	
Наименование подрядной организации:	
Ответственный представитель подрядной организации, телефон:	

(фамилия уполномоченного лица) (подпись, печать) (контактный телефон)

«__» _____ 20__ г.

Примечание: если список работников большой, то он прилагается отдельным листом к заявке!

Руководитель службы эксплуатации	
_____	_____
(фамилия, инициалы)	(подпись)
Заместитель руководителя эксплуатации:	
_____	_____

(фамилия, инициалы) (подпись)

Главный инженер

(фамилия, инициалы) (подпись)

В Службу эксплуатации _____

(наименование эксплуатирующей организации)

От _____

(наименование компании арендатора, подрядчика, субподрядчика)

Материальный пропуск

на внос имущества
 на вынос имущества
 с использованием лифта

« _____ » _____ 20 _____ г. с « _____ » до « _____ » часов

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Для ввоза/вывоза имущества допустить автомобиль марки _____

государственный номер _____ на _____ для погрузки/выгрузки имущества;

Для вноса/выноса имущества допустить сотрудников:

1. _____

2. _____

3. _____

Гарантируем сохранность интерьера Комплекса. В случае порчи обязуемся возместить ущерб.

(фамилия уполномоченного лица) (подпись, печать) (контактный телефон)

«__» _____ 20__ г.

Примечание: если список работников большой, то он прилагается отдельным листом к заявке!

Руководитель службы эксплуатации

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Заместитель руководителя эксплуатации:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Главный инженер

(фамилия, инициалы)

(подпись)

В Службу эксплуатации _____

(наименование эксплуатирующей организации)

От _____

(наименование компании арендатора, подрядчика, субподрядчика)

Заявка

на предоставление грузового лифта

Заявка является разовой и оформляется на одни сутки.

Дата и время предоставления грузового лифта:	с « ____ » до « ____ » часов « ____ » _____ 201__ г.
Номер грузового лифта:	
Перечень перевозимых грузов:	
Фамилия ответственного представителя Арендатора, телефон:	
Ответственный представитель подрядной организации, телефон:	

Для погрузки/разгрузки имущества допустить сотрудников:

1. _____

2. _____

3. _____

Гарантируем сохранность интерьера Комплекса. В случае порчи обязуемся возместить ущерб.

(фамилия уполномоченного лица)

(подпись, печать)

(контактный телефон)

« ___ » _____ 20___ г.

Примечание: если список работников большой, то он прилагается отдельным листом к заявке!

Руководитель службы эксплуатации

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Заместитель руководителя эксплуатации:

(фамилия, инициалы) (подпись)

Главный инженер

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Арендодатель _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. ответственного лица)

(должность)

(подпись)

Арендатор _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. ответственного лица)

(должность)

(подпись)

• **РАЗДЕЛ VI. Приложения**

Приложение 1
к документации на закупку у
единственного исполнителя
(поставщика, подрядчика)

На бланке организации

Председателю закупочной комиссии
ЗАО «ГЛОБУС-ТЕЛЕКОМ»
Д.В. Вторьгину.

ИСХ. № _____ от _____

127018, г. Москва, ул. Образцова, д.38.
(495) 980-17-18, факс: (495) 980-00-99

Уважаемый Денис Валентинович!

Сообщаем Вам, что (наименование компании) готово заключить договор (предмет договора), согласно условий Документации, размещенной на Официальном сайте www.zakupri.gov.ru __.__.201___. Цена Договора: _____ с учетом НДС 18% _____.

Подпись руководителя

МП