Утверждаю  
Директор МАУК «ПАРК ПРИБРЕЖНЫЙ»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Мухин

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА***на право размещения аттракционов*

*и иных объектов на территории парка*

**Заказчик:** МАУК «ПАРК ПРИБРЕЖНЫЙ»

**г. Ульяновск**

**2022г.**

**ЧАСТЬ I**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| 1. | Наименование заказчика, контактная информация | Наименование: Муниципальное автономное учреждение культуры «Парк Прибрежный»  (МАУК «ПАРК ПРИБРЕЖНЫЙ»)  Местонахождение: 432072, г. Ульяновск,  проспект Ленинского Комсомола, 41  Контактное лицо: Мухин Юрий Викторович  Номер контактного телефона: 8-937-882-53-50.  Адрес электронной почты: park4179@mail.ru |
| 2. | Наименование, вид и предмет конкурса | Открытый конкурс на право размещения аттракциона «Виртуальная реальность» |
| 3. | Местонахождение аттракциона | г. Ульяновск, пр-кт Генерала Тюленева, дом 44; Парк «Прибрежный» |
| 4. | Размер годовой платы за право размещения аттракциона/иного объекта | 67 200,00 рублей  (сумма в месяц 5 600,00 рублей) |
| 5. | Критерии конкурса | 1. **безопасность эксплуатации** объектов в полном соответствии с требованиями законодательства, нормативных и эксплуатационных документов; 2. **безопасность обслуживания,** ремонта и проведения модернизации объектов для развлечения; 3. **опыт работы** и квалификация участника: участники указывают в заявке стаж (опыт) работы, месторасположение и вид ранее организованной услуги с приложением подтверждающих документов (копии договоров на право размещения объекта за прошедшие периоды, либо иные документы, подтверждающие стаж (опыт) работы участника по заявленной услуге). 4. **соблюдение требований законодательства** о защите прав потребителей и законодательства в сфере благоустройства; 5. **внешний вид** объекта: участники прилагают к заявке рисунок, эскиз, фотографию объекта; 6. **наличие паспорта** (вывески) объекта содержащей название объектов, фирменное наименование владельца объекта (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя и физичекого лица), юридический адрес, режим работы; 7. **благоустройство и уборка территории**: участники прилагают к заявке рисунок, эскиз, фотография, дизайн-проект озеленения, установки газонов и цветников; 8. **содержание объектов в чистоте**, своевременную покраску и устранение повреждений на вывесках, конструктивных элементах, уборку и благоустройство площадки и прилегающей территории;   10) **предполагаемый уровень заработной платы** наёмных работников: участники представляют в виде справки, подписанной руководителем участника и скрепляется печатью;  11) **срок эксплуатации** аттракционов и иных объектов: участники представляют копии паспортов на объекты;  12) **технические характеристики** аттракционов и иных объектов, возрастные ограничения и т.д.;  13) **предельные цены** (тарифы) на оказываемые услуги, надбавки к ним при осуществлении деятельности, предусмотренной договором на размещение;  14) **возможность предоставления пятидесятипроцентной скидки** для детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| 6. | Схема размещения | в соответствие с приложением 1 настоящей документации |
| 7. | Технические характеристики аттракциона | в соответствие с приложением 4 настоящей документации |
| 8. | Дата публикации извещения | 18.02.2022 г. |
| 9. | Дата начала подачи заявок на участие в открытом конкурсе | 18.02.2022 г. |
| 10. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе | 14.03.2022 г. 9.00 |
| 11. | Дата, время и место проведения конкурса | 14.03.2022г. 9.00, г. Ульяновск, проспект Ленинского Комсомола, 41, офис 519 |
| 12. | Место приёма заявок | 432072, г. Ульяновск, проспект Ленинского Комсомола, 41, офис 519 |
| 13. | Требования к участникам конкурса | К участнику конкурса предъявляются следующие требования:  1) отсутствие в отношении участника конкурса - юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  2) отсутствие применения в отношении участника конкурса административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.  3) учреждение не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурса. |
| 14. | Условия допуска к участию в конкурсе | Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:  1) непредставления документов, определенных пунктами 6.2. и 6.3. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;  2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящей докмументации;  3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;  4) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом т об открытии конкурсного производства;  5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.  6) Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается. |
| 15. | Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | согласно раздела 6 настоящей документации |
| 16. | Форма заявки на участие в конкурсе | в соответствие с приложением 2 настоящей документации |
| 17. | Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | согласно раздела 7 настоящей документации |
| 18. | Порядок проведения конкурса | согласно раздела 8 настоящей документации |
| 19. | Порядок заключения договора по результатам конкурса | согласно раздела 10 настоящей документации |
| 20. | Срок заключения договора | 1 год |
| 21. | Проект договора | в соответствие с приложением 3 настоящей документации |
| 22. | Последствия признания конкурса несостоявшимся | согласно раздела 11 настоящей документации |

**ЧАСТЬ II**

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная документация о порядке проведения конкурса на право размещения аттракционов и иных объектов для организации досуга жителей муниципального образования «город Ульяновск» на территории МАУК «Парк Прибрежный» (далее – документация) определяет цель, порядок организации, проведения и определения победителей конкурса на право размещения аттракционов и иных объектов для организации досуга жителей муниципального образования «город Ульяновск» на территории МАУК «Парк Прибрежный» (далее – конкурс), и заключения договора на размещение аттракционов и иных объектов для организации досуга на территории парка (далее договор).

1.2. Аттракционы и иные объекты, планируемые к размещению на территории скверов, парков культуры и отдыха муниципального образования «город Ульяновск» (далее – объекты) не являются недвижимым имуществом, не подлежат техническому учету, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.3. Целью конкурса является:

- определение субъектов - победителей конкурса, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц для организации досуга, отдыха и спорта;

- рациональное использование мест для организации досуга, отдыха и спорта;

- упорядочение размещения объектов;

- организация высокого уровня сервиса и культуры обслуживания на объектах;

- реализация возможностей индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в обеспечении полноценного, качественного отдыха населения путем предоставления разнообразных видов услуг.

1.4. Настоящая документация распространяется на проведение конкурса в отношении следующих объектов: аттракцион «Виртуальная реальность»

1.5. Муниципальное автономное учреждение культуры «Парк Прибрежный» выступает организатором торгов в форме конкурса на право размещения аттракционов и иных объектов на территории парка (далее – организатор конкурса), утверждает схему размещения аттракционов и иных объектов на территории парка (Приложение №1 к настоящей документации).

1.6. Конкурс проводится по адресу: г.Ульяновск, пр.Ленинского Комсомола, д .41, оф.519.

1.7. Учреждение осуществляет разработку документации о конкурсе, обеспечивает опубликование и размещение извещения о проведении конкурса.

1.8. Разработка схемы размещения аттракционов и иных объектов на территории парка осуществляется учреждением в соответствии с требованиями законодательства о благоустройстве, противопожарными нормами и правилами в целях обеспечения оказания услуг по организации досуга граждан надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, имущества посетителей и окружающей среды.

1.9. Размер начальной цены за право размещения аттракционов и иных объектов на территории МАУК «Парк Прибрежный» устанавливается в соответствии с пунктом 1.8. Порядка размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха муниципального образования «город Ульяновск», утвержденным постановлением администрации города Ульяновска 06.05.2019г. № 931 («Размещение объектов осуществляется за плату. Размер годовой платы устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и утверждается в схеме размещения аттракционов и иных объектов на территории парка»).

1.10. Срок размещения объектов определяется договором и составляет 5 лет.

1.11. Размер площадки, предназначенной для объектов, определяется исходя из размеров объектов, их специализации, но не может превышать 10000 кв.м.

1.12. В конкурсе могут принять участие юридические лица всех форм собственности и индивидуальные предприниматели (далее – участники).

Число участников не ограничено.

1.13. Форма проведения конкурса – открытая.

1.14. Приказом директора Муниципального автономного учреждения культуры «Парк Прибрежный» определяется дата проведения конкурса, в соответствии со схемой размещения аттракционов и иных объектов на территории МАУК «Парк Прибрежный» определяется перечень мест для размещения аттракционов и иных объектов на территории МАУК «Парк Прибрежный», выставляемых на конкурс, с указанием места расположения площадки для размещения, размера площадки для размещения, вида (специализации) объекта, требований к размещению объекта, размера годовой платы за размещение объекта, графического изображения места размещения объекта.

**2. Конкурсная документация.**

2.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), без взимания платы. При этом к информации о проведении конкурса относятся:

- извещение о проведении конкурса,

- извещение об отказе от проведения конкурса,

- конкурсная документация,

- изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию,

- разъяснения такой документации,

- протоколы, составляемых в ходе проведения конкурса.

2.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать (20) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) место, дата, время рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2) место, дата проведения конкурса;

3) порядок, место, дата, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона учреждения;

5) место расположения и размер площадки для размещения объектов, о виде (специализации) объекта, о требованиях к размещению объекта в соответствии со схемой;

6) размер ежемесячного или ежегодного платежа по договору;

7) условия конкурса и порядок определения победителя конкурса.

2.4. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного (1) дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте учреждения. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее пятнадцати (15) дней.

2.5. Организатор конкурса может отменить проведение конкурса не позднее чем за пять (5) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение одного (1) дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух (2) рабочих дней с даты принятия указанного решения учреждение направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

**3. Конкурсная комиссия.**

3.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее – комиссия).

3.2. Решение о создании комиссии, определении её состава и порядка работы, назначении председателя комиссии принимается до проведения конкурса в форме приказа учреждения.

3.3. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.4. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.5. В состав комиссии по согласованию с начальниками Управлений входят представитель Управления имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска и представитель Управления культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска.

3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса, и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц учреждение обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.7. Замена члена комиссии допускается только по решению учреждения.

3.8. Комиссией осуществляется:

- рассмотрение заявок на участие в конкурсе,

- отбор участников конкурса,

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе,

- ведение протокола конкурса,

- ведение протокола об отказе от заключения договора,

- ведение протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

3.9. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов.

3.10. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3.11. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

3.12. Решения комиссии принимают открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.13. Каждый член комиссии имеет один голос.

**4. Требования к участникам конкурса.**

4.1. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора (далее – участник конкурса, заявитель).

4.2. К участнику конкурса предъявляются следующие требования:

1) отсутствие в отношении участника конкурса - юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) отсутствие применения в отношении участника конкурса административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

4.3. Кроме указанных в пункте 4.2. настоящего Положения требований учреждение не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурса.

4.4. Учреждение, комиссия может запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящей документации, у органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с их компетенцией.

4.5. Не допускается взимание с участников конкурса платы за участие в конкурсе.

**5. Условия допуска к участию в конкурсе.**

5.1. Заявка на участие в конкурсе может быть подана лично или через представителя либо направлена по почте в установленный в извещении о проведении конкурса срок по форме, утвержденной постановлением администрации города Ульяновска от 06.05.2019г. №931 «Об утверждении порядка размещения аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха муниципального образования «город Ульяновск».

5.2. Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами 6.2. и 6.3. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящей документации;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

4) наличия решения о ликивидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом т об открытии конкурсного производства;

5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

5.3. Отказ в допуке к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 5.2. настоящей документации, не допускается.

5.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с пунктами 6.2. и 6.3. настоящей документации, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.5. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте, указанном в разделе 2 пункте 2.1. настоящей документации, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

**6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

6.1. Заявка на участие в конкурсе подается в установленный в извещении о проведении конкурса срок (Приложение №2 к настоящей документации).

6.2. К заявке прилагаются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (в случае подачи заявки представителем участника конкурса);

- заверенные участником конкурса копии учредительных документов со всеми изменениями (для юридических лиц);

- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- проект архитектурно-художественного решения объекта;

- чертёж общего вида объекта с указанием его основного размера;

- пояснительная записка.

6.3. Пояснительная записка должна содержать:

- характеристику объекта;

- информацию о сроке установки объекта (в днях);

- сведения об опыте участника конкурса в организации деятельности по эксплуатации аналогичного объекта;

- информацию о работниках и предполагаемом уровне заработной платы наёмных работников;

- информацию по предполагаемому предоставлению пятидесятипроцентной скидки для детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.4. Копии всех документов, представляемых в составе заявки, должны быть заверены печатью и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя. Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя. Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления.

6.5. Представленные в составе заявки документы участнику не возвращаются.

6.6. Участник конкурса несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

6.7. Участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота, выставляемого на конкурс. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.8. Каждая заявка на участие в конкурсе регистрируется учреждением в день её поступления в журнале учета заявок с указанием даты и времени поступления документов.

6.9. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в адрес Организатора после окончания установленного срока подачи заявок на участие в конкурсе, в том числе направленные по почте заблаговременно, но поступившие Организатору после срока окончания подачи заявок, не рассматриваются и в день поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки путём вручения под расписку, либо путём отправки заказным письмом в случае получения заявки на участие в конкурсе по почте или при отказе указанных в настоящем пункте лиц от получения возвращаемой заявки на участие в конкурсе. О возврате заявки на участие в конкурсе, поступившей после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, производится запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

6.10. Участник конкурса может отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени проведения конкурса, уведомив об этом в письменной форме Организатора.

6.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признаётся несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признаётся несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

**7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

7.1. В установленные в извещении о проведении конкурса день, время и месте рассмотрение заявок на участие в конкурсе в целях принятия решения о допуске к участию в конкурсе лиц, подавших заявку, признания их участниками конкурса либо об отказе им в допуске к участию в конкурсе, все поступившие заявки на участие в конкурсе рассматриваются комиссией на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6.2. и 6.3. настоящей документации.

7.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять (10) дней с даты окончания срока подачи заявок.

7.3. В случае установления факта подачи одним лицом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все его заявки на уастие в конкурсе, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются.

7.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 5.2. и 5.4. настоящего Положения, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о лицах, подавших заявки, решение о допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте. Заявителям направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.5. В случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех лиц, подавших заявки, или о признании только одного лица, подавшего заявку, участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех лиц, подавших заявки, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного лица, подавшего заявку.

**8. Порядок проведения конкурса**

8.1. Организатор обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосрдственно или через своих представителей.

8.2. Конкурс проводится в день, время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса. Конкурс проводится Организатором в присутствии членов комиссии и участников конкурса либо их представителей, предоставивших документ, удостоверяющий личность и полномочия представлять интересы участника конкурса.

Отсутствие кого-либо из участников конкурса либо их представителей не препятствует рассмотрению заявок.

8.3. Конкурс проводится по каждому лоту отдельно.

8.4. Секретарь комиссии регистрирует участников конкурса и (или) их представителей, проверяет их полномочия на участие в конкурсе, ведет протокол конкурса.

8.5. Заявки рассматриваются комиссией по сущетсву и оцениваются в соответствии с критериями оценки, определенными приказом Организатора конкурса.

8.6. Оценка предложений осуществляется членами комиссии путем заполнения оценочного листа.

8.7. Итоговый показатель оценки предложений складывается из суммы оценок всех баллов, поставленных каждым из присутствующих членов комиссии.

8.8. Победителем конкурса признаётся лицо, набравшее наибольшее количество баллов.

8.9. При проведении конкурса ведётся протокол проведения конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения конкурса, об участниках конкурса, сведения о лоте, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя конкурса. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора. Организатор в течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора. Остальные участники конкурса информируются в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола конкурса.

8.10. В случае проведения конкурса по нескольким лотам протокол конкурса составляется в отношении каждого лота.

8.11. Протокол о проведении конкурса размещается на официальном сайте в течение пяти (5) рабочих дней со дня подписания протокола.

* 1. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесённые в конкурсную документацию хранятся организатором конкурса не менее трёх лет.
  2. Любой участник конкурса после размещения протокола проведения конкурса может направить Организатору конкурса запрос о разъяснении результатов конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Организатор конкусра в течение пяти рабочих дней с даты следующей за датой поступления такого обращения обязан предоставить такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

**9. Критерии конкурса**

9.1. Критерии конкурса устанавливаются в каждом конкретном конкурсе в конкурсной документации, утвержденной приказом Организатора и используются для оценки конкурсных предложений.

В качестве критериев конкурса могут устанавливаться:

1. **безопасность эксплуатации** объектов в полном соответствии с требованиями законодательства, нормативных и эксплуатационных документов;
2. **безопасность обслуживания,** ремонта и проведения модернизации объектов для развлечения;
3. **опыт работы** и квалификация участника: участники указывают в заявке стаж (опыт) работы, месторасположение и вид ранее организованной услуги с приложением подтверждающих документов (копии договоров на право размещения объекта за прошедшие периоды, либо иные документы, подтверждающие стаж (опыт) работы участника по заявленной услуге).
4. **соблюдение требований законодательства** о защите прав потребителей и законодательства в сфере благоустройства;
5. **внешний вид** объекта: участники прилагают к заявке рисунок, эскиз, фотографию объекта;
6. **наличие паспорта** (вывески) объекта содержащей название объектов, фирменное наименование владельца объекта (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя и физичекого лица), юридический адрес, режим работы;
7. **благоустройство и уборка территории**: участники прилагают к заявке рисунок, эскиз, фотография, дизайн-проект озеленения, установки газонов и цветников;
8. **содержание объектов в чистоте**, своевременную покраску и устранение повреждений на вывесках, конструктивных элементах, уборку и благоустройство площадки и прилегающей территории;

10) **предполагаемый уровень заработной платы** наёмных работников: участники представляют в виде справки, подписанной руководителем участника и скрепляется печатью;

11) **срок эксплуатации** аттракционов и иных объектов: участники представляют копии паспортов на объекты;

12) **технические характеристики** аттракционов и иных объектов, возрастные ограничения и т.д.;

13) **предельные цены** (тарифы) на оказываемые услуги, надбавки к ним при осуществлении деятельности, предусмотренной договором на размещение;

14) **возможность предоставления пятидесятипроцентной скидки** для детей из многодетных семей, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**10. Заключение договора по результатам конкурса**

10.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

10.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 6.2. и 6.3. настоящеей документации.

10.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, комиссией в срок не позднее одного (1) дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктами 5.2. и 5.4. настоящей документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора.

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

10.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор может обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора.

**11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.**

11.1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, если документы представлены в полном объёме и не содержат недостоверных данных, а также соответствуют критериям оценки, Организатор обязан заключить договор.

11.2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 11.1. настоящей документации, Организатор вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении иного конкурса Организатор вправе изменить условия конкурса.

Приложение №1 к документации

**СХЕМА**

**размещения аттракционов и иных объектов на территории парка**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место расположения площадки для размещения объекта | Размер площадки для размещения объекта | Вид (спе  циа  лиза  ция) объекта | Требо  вание к разме  щению объекта | Размер годовой платы за разме  щение | Графи  ческое изобра  жение объекта\* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| 1 | г.Ульяновск  пр-кт Тюленева-44 | 40 м2 | Аттракцион «Виртуальная реальность» | ГОСТ 33807-2016 Безопасность аттракционов. | 67 200,00 рублей | № 123 |

Графическое изображение объекта \* - схема территории парка с указанием места расположения объекта

Приложение №2 к документации

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**на участие в конкурсе на размещение аттракционов и иных объектов на территории скверов, парков культуры и отдыха муниципального образования «город Ульяновск»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | наименвоание пункта | данные Заявителя |
| 1 | Заявитель (наименование юридического лица полное и сокращенное, с указание организационно-правовой формы или ФИО индивидуального предпринимателя) |  |
| 2 | в лице (фИО руководителя) |  |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия руководителя  (Устав+Приказ; Устав+Доверенность) |  |
| 4 | Юридический адрес |  |
| 5 | Фактический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Телефон |  |
| 8 | Электронная почта |  |
| 9 | ИНН |  |
| 10 | Свидетельство о регистрации (ОГРН/ОГРНИП)  серия и номер бланка кем и когда выдано |  |
| 11  12 | Просит разрешить участвовать в конкурсе на размещение аттракционов и иных объектов на территории скверов парков культуры и отдыха МО «город Ульяновск» по размещению |  |
| указать вид (специализацию) аттракциона (объекта) планируемого к размещению |
| на территории парка культуры и отдыха (сквера) муниципального образования «город Ульяновск» |  |
| указать наименование парка (сквера),  и адрес планируемого размещения |
| 13 | Площадь аттракциона (объекта), планируемого к размещению, кв.м. |  |
| 14 | Срок размещения объекта | с по  общее количество лет - |
| 15 | Режим работы объекта |  |
| 16 | Перечень прилагаемых к заявке документов | 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 9. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата | подпись | фио руководителя |

М.П.

Приложение №3 к документации

**Проект договора**

**на размещение аттракционов и иных объектов на территории**

**МАУК «Парк Прибрежный» муниципального образования «город Ульяновск»**

г. Ульяновск "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Муниципальное автономное учреждение культуры «Парк Прибрежный»**, в лице директора Мухина Юрия Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

(должность) (фамилия имя отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое/ый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора.**

* 1. По результатам открытого конкурса на право заключения договора на размещение аттракционов и иных объектов на территории МАУК «Парк Прибрежный», протокол № \_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право на размещение аттракциона и иного объекта, не являющегося объектом недвижимого имущества, характеристики которого указаны в п.1.2 настоящего договора (далее — Объект), по акту приема-передачи Объекта.
  2. Характеристики Объекта:

- вид (специализация) Объекта

-месторасположение площадки для размещения объекта на территории учреждения

- площадь территории для размещения Объекта

-прочее

1.3. Объект размещается по адресу: город Ульяновск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со Схемой размещения аттракционов и иных объектов в МАУК «Парк Прибрежный», утвержденной приказом директора Муниципального автономного учреждения культуры «Парк Прибрежный» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №.\_\_\_\_\_ за плату согласно раздела 3 настоящего Договора.

1. **Права и обязанности Сторон.**

2.1. Сторона 1 имеет право:

2.1.1. В период действия Договора проверять соблюдение Стороной 2 обязательств и требований настоящего Договора на месте размещения Объекта.

2.1.2. Направлять в адрес Стороны 2 уведомления о выявлении фактов повреждения либо утраты отдельных элементов Объекта и/или места размещения Объекта, его ненадлежащего технического состояния или появления посторонних надписей, рисунков на любом элементе Объекта с требованием об устранении перечисленных недостатков.  
2.1.3. На возмещение убытков в установленном действующим законодательством порядке, причиненных в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию места размещения Объекта и на Объект, с целью осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора и действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.5. Расторгнуть Договор в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Сторона 1 обязана:

2.2.1. Выполнять в полном объеме условия настоящего Договора отнесенные к обязательствам Стороны 1.

2.3. Сторона 2 имеет право:

2.3.1. Разместить Объект в соответствии с пунктами 1.1. - 1.2. настоящего Договора.  
2.3.2. Демонтировать Объект до истечения срока действия настоящего Договора, при этом плата, внесенная по настоящему Договору, Стороне 2 не возвращается.

2.4. Сторона 2 обязана:

2.4.1. Разместить Объект в соответствии с пунктом 1.1. – 1.2. настоящего Договора в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней, с даты заключения настоящего Договора;

2.4.2. Своевременно и в полном размере в установленный срок вносить плату по настоящему Договору;

2.4.3. Иметь в месте размещения Объекта вывеску с указанием наименования организации, режима работы и иные документы, предусмотренные Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;

2.4.4. Сохранять внешний вид, местоположение и размеры Объекта в течение установленного периода размещения Объекта;

2.4.5. Своевременно и за счёт собственных средств производить текущий ремонт Объекта и нести расходы по содержанию места размещения Объекта. Стоимость работ по проведению текущего ремонта возмещению со Стороны 1 не подлежат.

2.4.6. Содержать место размещения Объекта в надлежащем состоянии, определенном санитарными, техническими, экологическими и противопожарными нормами.

2.4.7. Осуществлять благоустройство и уборку территории размещения Объекта.

2.4.8. При осуществлении хозяйственной деятельности обеспечить соблюдение требований действующего законодательства.

2.4.9. Соблюдать при размещении Объекта требования строительных, экологических, противопожарных, охраны труда и иных правил, нормативов и нести самостоятельную юридическую ответственность за их нарушение;

2.4.10. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, жизни и здоровью граждан; в случае причинения вреда третьим лицам нести перед ними самостоятельную юридическую ответственность, в том числе нести ответственность за причинение вреда в случае использования неисправного оборудования на Объекте;

2.4.11. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта;

2.4.12. Не допускать передачу или уступку прав по настоящему Договору третьим лицам, не допускать осуществление третьими лицами любой деятельности с использованием места размещения Объекта;

2.4.13. При прекращении Договора, в случае досрочного расторжения при одностороннем отказе от Договора (исполнения Договора), или окончания срока (периода) размещения Объекта, в течение 5 (пяти) календарных дней со дня расторжения Договора, обеспечить демонтаж и вывоз оборудования и элементов Объекта с места размещения;

2.4.14. Обеспечивать сбор и вывоз отходов и мусора, содержимого биотуалетов;

2.4.15. Заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями или возмещать затраты на коммунальные услуги Стороне 1;

2.4.16. Обеспечить представителям Стороны 1, а так же лицам, осуществляющим (на основании решения уполномоченного органа власти) надзорные виды работ или изыскания, доступ в место размещения Объекта и на Объект по их требованию.

2.4.17. В течение пяти календарных дней извещать Сторону 1 в письменной форме об изменении юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, а также принятых решениях о ликвидации либо реорганизации. Указанные уведомления являются основанием для внесения соответствующих изменений в настоящий Договор либо досрочного его расторжения в случае прекращения деятельности Стороны 2.

2.4.18. Соблюдать специализацию Объекта;

2.4.19. При эксплуатации Объекта соблюдать Правила благоустройства муниципального образования «город Ульяновск» в пределах территории, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.4.20. В течение двух недель со дня заключения Договора застраховать Объект в установленном законом порядке. В случае наступления страхового случая незамедлительно сообщить о произошедшем Стороне 1, соответствующим компетентным органам (полиции, госпожнадзору и т.д.) и страховой компании.

1. **Платежи и расчеты по Договору.**

3.1. Согласно Положению №931 от 06.05.2019г. размер арендной платы по Договору устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, утверждается в схеме размещения аттракционов и иных объектов на территории парка, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. в год на основании отчета об оценке №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_г.

3.2. Плата по настоящему Договору осуществляется ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца (пример – до 10 января за январь).

3.3. Плата по настоящему Договору вносится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Стороны 1, указанный в реквизитах настоящего Договора.

3.4. Датой оплаты считается дата зачисления средств на счет, указанный в реквизитах настоящего договора.

1. **Ответственность Сторон.**
   1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. За просрочку исполнения Стороной 2 обязательств предусмотренных договором, Сторона 2 уплачивает Стороне 1 пени в размере 1% от просроченной суммы платы за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днём истечения установленного договором срока обязательства, до момента фактического его исполнения, в том числе и за пределами срока действия договора.
   3. За неисполнение обязательств по настоящему договору, за исключением просрочки исполнения обязательств, Сторона 2 выплачивает Стороне 1 штраф в размере 10 (десять) процентов от цены настоящего договора.
   4. В случае просрочки исполнения Стороной 2 обязательств, предусмотренных договором, а также в случаях ненадлежащего исполнения и неисполнение Стороной 2 обязательств, предусмотренных договором, Сторона 1 направляет Стороне 2 требование об уплате неустоек (штрафов, пени).

4.5. Сторона 2 несет полную ответственность за причинение ущерба третьим лицам, возникшего по вине Стороны 2 в ходе исполнения настоящего Договора.

4.6. Неразмещение и неиспользование Объекта Стороной 2 не может служить основанием для отказа в выплате платы по настоящему Договору.

4.7. Если Сторона 1 несет убытки в случае невыполнения Стороной 2 обязательств, предусмотренных настоящим Договором, то указанные убытки погашаются за счет Стороны 2, с применением положений пунктов 4.2. и 4.3.

4.8. Виновная Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения, неисполнение и/или ненадлежащее исполнение указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**5. Срок действия Договора.**

**Изменение, расторжение и прекращение Договора.**

5.1. Настоящий Договор заключается на срок с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (…. лет).

5.2. Несущественные условия Договора могут изменяться только по соглашению Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. По окончании срока действия настоящего Договора обязательства Сторон по настоящему Договору прекращаются.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут:

5.4.1. по соглашению Сторон,

5.4.2. при одностороннем отказе от Договора (исполнения Договора) Стороны 1 в случаях:  
А) эксплуатации Стороной 2 Объекта без свидетельства о регистрации аттракционной техники и талона (допуска) на ежегодную (сезонную) эксплуатацию аттракционной техники в случае, если их наличие предусмотрено действующим законодательством;

Б) размещения Стороной 2 Объекта, не соответствующего заявленному в пункте 1.2 настоящего Договора и заявке на участие в открытом конкурсе;

В) неустранения Стороной 2 в установленный срок выявленных нарушений при эксплуатации Объекта, указанных в акте комиссии Стороны 1 ;

Г) более двух раз невнесения Стороной 2 арендной платы Стороне 1, предусмотренной настоящим Договором, в срок установленной даты оплаты;

Д) установления Стороной 1 факта осуществления в месте размещения Объекта предпринимательской деятельности иным лицом, которому не предоставлялось право на размещение Объекта;

Е) прекращения Стороной 2 в установленном законом порядке своей деятельности;

Ж) неоднократного (более двух раз) неисполнения Стороной 2 обязательств по благоустройству места размещения Объекта, прилегающей территории;

З) существенное ухудшение места размещения и/или самого Объекта;

И) использование Объекта с нарушением условий договора.

5.5. При выявление обстоятельств, перечисленных в пункте 5.4.2. настоящего Договора, Сторона 1 направляет Стороне 2 письменное требование о необходимости исполнения обязательств по настоящему Договору, по адресу, указанному в разделе … настоящего Договора.

5.6. При принятии решения об одностороннем отказе от настоящего Договора (исполнения Договора) Сторона 1 направляет Стороне 2 по адресу, указанному в Договоре, письменное уведомление об отказе от Договора (исполнения Договора). Настоящий Договор будет считаться расторгнутым по истечении тридцати календарных дней с момента получения Стороной 2 указанного уведомления.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы.**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияние и за возникновение которых ответственности не несут (землетрясение, наводнение, пожар, и другие стихийные бедствия, принятие органами законодательной власти ограничительных норм права и другие). Указанные события должны оказывать прямое влияние на невозможность надлежащего исполнения Сторонами принятых обязательств по настоящему договору. К таким обстоятельствам не относятся отсутствие средств или невозможность выполнить финансовые обязательства.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней известить другую Сторону о наступлении действия или о прекращении действия подобных обстоятельств и представить надлежащие доказательства наступления форс-мажорных обстоятельств.

Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств и их продолжительности будут служить заключения соответствующих компетентных органов.

6.3. По прекращению действия форс-мажорных обстоятельств, Сторона, ссылающаяся на них, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде.

Если Сторона не направит или несвоевременно направит необходимое извещение, то она обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

6.4. Стороны могут отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по договору по соглашению сторон, если обстоятельство непреодолимой силы длится более 3-х (трех) месяцев. При этом Сторона, не исполнившая обязательств по настоящему договору, обязана возвратить другой Стороне все полученное ей по настоящему договору от другой Стороны.

1. **Уведомления и извещения.**

7.1. Все уведомления и извещения, необходимые в соответствии с настоящим договором, совершаются в письменной форме и должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, электронным сообщением, телефаксом, с последующим представлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон, иным адресам, указанным Сторонами.

7.2. Уведомления и извещения направляются за счет уведомляющей Стороны.

7.3. Любое извещение или уведомление, направленное, электронным сообщением или телефаксом, считается полученным Стороной, которой оно адресовано, в первый рабочий день после отправки электронного сообщения или телефакса.

7.4. Извещение или уведомление, направленное Стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день; если же этот день не рабочий, днем получения считается первый рабочий день, следующий за днем вручения.

1. **Разрешение споров.**

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с выполнением обязательств по настоящему договору, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.2. Претензия в письменной форме направляется Стороне, допустившей нарушение условий настоящего Договора. В претензии указываются допущенные нарушения со ссылкой на соответствующие положения договора или его приложений, стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

8.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня их получения, если настоящим договором не предусмотрены иные сроки рассмотрения.

8.4. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде по месту нахождения Стороны 1.

1. **Прочие условия.**

9.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сторона 1: |  | Сторона 2: |