

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

П Р И К А З

03.10.2019

№СЭД-20-07-01-04-87

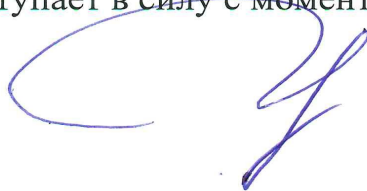
Г Об утверждении
публичной оферты
о заключении соглашения
о предоставлении рабочих
мест

В целях развития сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить публичную оферту о заключении соглашения о предоставлении рабочих мест в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Разместить утвержденную публичную оферту на официальном сайте Учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. руководителя



Н.М. Гордеева

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА О ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧИХ МЕСТ

В соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса РФ данный документ является официальным и публичным предложением Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение, МФЦ) о заключении соглашения о предоставлении в пользование Учреждению рабочих мест.

1. Настоящая публичная оферта (далее – Оферта) адресована кредитным организациям, владеющими помещениями (офисами) для обслуживания клиентов, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, владеющими помещением в торговых и бизнес центрах при условии, что принадлежащие указанным лицам помещения соответствуют требованиям, установленным Офертой.

2. Оферта является официальным публичным предложением Учреждения заключить на указанных в нем условиях соглашение о безвозмездном предоставлении во временное пользование Учреждению по установленному графику оборудованных рабочих мест в помещении для размещения окон МФЦ (далее – Соглашение).

Соглашение заключается по форме Приложения № 2 к Оферте. Заключение Соглашения на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием Оферты.

Соглашение заключается сроком на один год.

3. Акцепт на Оферту принимается только от лица, отвечающего требованиям пункта 1 Оферты, которое на законном основании владеет помещениями, соответствующими установленным в Приложении №1 к Оферте требованиям (далее – Помещение), и вправе предоставить в Помещении рабочие места для размещения окон МФЦ (далее – заинтересованное лицо).

4. Настоящей Офертой устанавливается срок для получения Учреждением ответа заинтересованных лиц о готовности акцептовать Оферту. Данный срок составляет 20 календарных дней с момента размещения оферты на Официальном сайте Учреждения www.mfc.permkrai.ru (далее – сайт Учреждения).

Ответ направляется по форме Приложения №3 к Оферте заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес Учреждения, либо нарочным по адресу: г. Пермь, ул. Осинская, 16.

5. В случае, если в течение установленного срока для получения ответа о готовности акцептовать Оферту в Учреждение поступил ответ только от одного заинтересованного лица, Соглашение заключается с этим лицом, в результате акцепта им Оферты.

Информация о поступлении ответа только от одного заинтересованного лица о готовности акцептовать Оферту размещается на сайте Учреждения в течении двух рабочих дней с момента истечения срока, установленного в пункте 4 Оферты, с направлением заинтересованному лицу в электронном виде проекта заполненного Соглашения по форме Приложения №1 к Оферте для акцепта.

6. В случае, если в течение установленного срока для получения Учреждением ответа о готовности акцептовать оферту в Учреждение поступили ответы от двух и более заинтересованных лиц, Соглашение заключается с одним лицом, которое будет определено по результатам интерактивного голосования на сайте Учреждения и которое после этого акцептует Оферту.

Голосование проводится в течение 10 календарных дней с момента истечения срока для ответа о готовности акцептовать Оферту. На голосование ставится местоположение и характеристики Помещения, предложенного заинтересованным лицом.

Результаты голосования оформляются протоколом созданной в Учреждении для этих целей комиссии и размещаются на сайте Учреждения в течение двух рабочих дней с момента истечения срока голосования с направлением соответствующему заинтересованному лицу в электронном виде проекта заполненного Соглашения по форме Приложения 1 к Оферте для акцепта.

7. Заинтересованное лицо, направившее ответ о готовности акцептовать Оферту, в праве отозвать ответ до истечения сроков, установленных в пунктах 4, 5, 6 Оферты, направив в Учреждение письменный отзыв ответа.

В случае если указанный отзыв поступил в Учреждение в период голосования по выбору Помещения, соответствующее помещение заинтересованного лица снимается Учреждением с голосования.

8. Акцепт Оферты осуществляется в следующем порядке.

Заинтересованное лицо, определяемое в соответствии с пунктом 5 или пунктом 6 Оферты на основании информации размещенной на сайте Учреждения, в течение двух рабочих дней с момента истечения установленного пунктом 5 или пунктом 6 Оферты срока для размещения такой информации направляет в Учреждение заказным письмом с уведомлением о вручении

на почтовый адрес Учреждения, либо нарочным по адресу: г. Пермь, ул. Осинская, 16 заполненное в бумажном виде (за исключением даты) Соглашение по форме Приложения № 2 к Оферте, подписанное и скреплённое печатью (при наличии) со своей стороны, в двух экземплярах.

Учреждение в течение двух рабочих дней с момента получения Соглашения от заинтересованного лица проставляет дату в Соглашении и направляет почтой или курьером на юридический адрес подписанный и скрепленный печатью со своей стороны экземпляр Соглашения.

9. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты и моментом заключения Соглашения будет являться дата получения Учреждением Соглашения в соответствии с пунктом 8 Оферты.

10. В случае если заинтересованное лицо, определяемое в соответствии с пунктом 6 Оферты, не акцептовало ее в установленный срок Оферта может быть акцептована заинтересованным лицом Помещение, которого идет следующим по количеству набранных голосов, при этом срок для акцепта оферты исчисляется с момента размещения информации о возможности акцепта на сайте Учреждения.

Требования к местоположению Помещения,

Пермский край, г. Пермь, Индустриальный район.

Квартал, ограниченный улицами Космонавта Леонова, шоссе Космонавтов и Западным обходом.

Офис (филиал, отделение) кредитной организации для обслуживания клиентов/Здание торгового центра.

Требования к характеристикам Помещения

а) Помещение должно иметь площадь не менее 10м² и по своим функциональным характеристикам и местоположению в здании должно быть общедоступно для посетителей кредитной организации или торгового центра.

б) Помещение должно располагаться на нижних этажах здания, в случае расположения помещения на втором и выше этажах здания, должно быть оборудовано лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

г) В соответствии с законодательством Российской Федерации помещение должно отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должно быть оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей

Требования к оборудованию рабочих мест

Общее количество рабочих мест (количество окон МФЦ) – 2 (два)

Состав 1 (одного) рабочего места:

– стол рабочий с брифингом для заявителей – 1 шт.

– кресло специалиста – 1 шт.

– стул для заявителей – 1 шт.

– тумба для оргтехники – 1 шт.

– многофункциональное устройство, с монохромной печатью, с автоматическим двусторонним подкатчиком оригиналов. с подключением по USB – 1 шт.

– доступ в Интернет на скорости не менее 1024 кбит/сек для одного рабочего места.

Составляющие рабочего места должны находиться в нормальном работоспособном состоянии, пригодном для использования по назначению.

Время предоставления рабочих мест (график работы окон МФЦ)

Пн-Пт: 9:00-18:00.

Приложение №2 оферте
о заключении соглашения
о предоставлении рабочих мест

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении рабочих мест

г. Пермь

«___» _____ 2019 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Владелец», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «МФЦ», в лице руководителя Громова Леонида Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно или раздельно именуемые «Стороны» или «Сторона» соответственно, заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

- 1.1. Предметом Соглашения является безвозмездное предоставление Владелцем во временное пользование МФЦ 2 (двух) оборудованных рабочих мест в помещении Владельца в целях размещения окон МФЦ (функционирования территориально обособленного структурного подразделения (офиса) МФЦ) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – «Услуги»).
- 1.2. Под оборудованными рабочими местами понимается обособленное место в помещении Владельца со столами, стульями, мебелью для хранения документации, линиями связи и оргтехникой (далее – «Рабочие места») согласно Техническому описанию Рабочих мест (Приложение № 2 к Соглашению).
- 1.3. Рабочие места расположены в помещении (далее – Помещение) здания по адресу: г. Пермь, ул. _____, ____ этаж, функциональное назначение помещения _____ помещение _____ согласно поэтажному плану здания.
- 1.4. Указанное Помещение находится в распоряжении Владельца на основании _____.
- 1.5. В целях визуальной идентификации границы Помещения выделены зеленым цветом на копии поэтажного плана Здания, указанного в Приложении № 1 к Соглашению.
- 1.6. Предоставление в пользование Рабочих мест осуществляется по графику указанному в п. 3.1. Соглашения.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Владельца:

- 2.1.1. Предоставить во временное пользование МФЦ Рабочие места, которые соответствуют требованиям законодательства РФ и Техническому описанию Рабочих мест Приложение №2.
- 2.1.2. Обеспечивать доступ сотрудников МФЦ к Рабочим местам.
- 2.1.3. Обеспечивать надлежащее снабжение Помещения коммунальными услугами. МФЦ не производит возмещение расходов Владельцу на оплату коммунальных услуг и уборку помещения.
- 2.1.4. Обеспечивать уборку Помещения, включающую сухую и влажную уборку, вынос мусора.
- 2.1.5. Поддерживать своими силами и за свой счет Помещение в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии в соответствии с действующими нормативными требованиями, осуществлять текущий и капитальный ремонт.
- 2.1.6. При оказании услуг содержать Помещения и места общего пользования здания, в котором расположены рабочие места в надлежащем санитарном, противопожарном и техническом состоянии.
- 2.1.7. Обеспечить подключение по локальной сети к сети интернет.
- 2.1.8. В случае аварий, пожаров, затоплений, взрывов и других подобных чрезвычайных событий за свой счет немедленно принимать все необходимые меры к устранению последствий этих событий.
- 2.1.9. Обеспечить возможность для МФЦ разместить информационные вывески и указатели о работе офиса МФЦ в местах общего пользования (коридорах, холлах и т.д.).

2.1.10. В случае необходимости переноса рабочих мест в иное помещение, расположенное в здании, указанном в п.1.3 Соглашения, уведомить МФЦ не менее чем за 10 календарных дней.

2.1.11. Осуществлять все иные действия, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, предусмотренные законодательством, настоящим Соглашением и дополнительными соглашениями к нему.

2.2. Права Владельца:

2.2.1. Вне графика, указанного в п. 3.1. настоящего Соглашения, Владелец имеет право использовать Рабочие места по своему усмотрению.

2.3. Обязанности МФЦ:

2.3.1. Без разрешения Владельца не производить перестановку Рабочих мест и не изменять конфигурацию компьютерной сети.

2.3.2. Использовать Рабочие места строго по их назначению.

2.3.3. Бережно относиться к Рабочим местам.

2.3.4. Поддерживать Рабочие места в надлежащем рабочем, техническом и санитарном состоянии.

2.3.5. Соблюдать в Помещении правила противопожарной безопасности.

2.3.6. Своевременно извещать Владельца обо всех технических неполадках в Помещении.

2.3.7. Не производить технических перепланировок и улучшений в Помещении, а также текущий и капитальный ремонт Помещения.

2.3.8. Обеспечить сохранность Рабочих мест во время пользования ими.

2.3.9. Осуществлять все иные действия, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, предусмотренные законодательством, настоящим Соглашением и дополнительными соглашениями к нему.

2.4. Права МФЦ:

2.4.1. Во время пользования Рабочими местами также использовать свою оргтехнику.

2.4.2. Установить информационные вывески и указатели МФЦ в местах общего пользования (коридорах, холлах и т.д.).

2.4.3. Пользоваться в помещении пространством, не занятым Рабочими местами (проходами между Рабочими местами, коридорами, санузлами) для осуществления своей обычной хозяйственной деятельности.

3. График предоставления Рабочих мест и срок действия Соглашения

3.1. Рабочие места предоставляются ежедневно с понедельника по пятницу в часы работы данного офиса МФЦ: Пн - Пт: 9:00 – 18:00.

3.2. Соглашение заключено сроком на один год.

4. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные этим неисполнением убытки в сумме, согласованной Сторонами.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Соглашению, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

4.4. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров в течение 10 (Десяти) календарных дней, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Пермского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досрочное расторжение Соглашения

5.1. Соглашение может быть досрочно расторгнуто по письменному соглашению сторон.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто по требованию Владельца в случаях, если МФЦ:

5.2.1. пользуется Рабочими местами с существенным нарушением условий Соглашения.

5.2.2. существенно ухудшает состояние оборудования, которым оснащены Рабочие места.

5.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по требованию МФЦ в случаях, если:

5.3.1. Владелец не предоставляет имущество в пользование МФЦ либо создает препятствия пользованию Рабочими местами в соответствии с условиями Соглашения или его назначением;

5.3.2. Рабочие места в силу обстоятельств (аварий, пожаров, затоплений, взрывов и других подобных чрезвычайных событий), за которые МФЦ не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

5.4. Стороны вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Соглашения, направив соответствующее письменное уведомление другой Стороне не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Соглашению, если исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Соглашению вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 3 (трех) календарных дней письменно известить другую Сторону о датах начала и прекращения указанных обстоятельств.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 2 (двух) месяцев, то каждая из Сторон имеет право расторгнуть Соглашение при условии письменного уведомления другой Стороны о своих намерениях за 20 (двадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения и произвести взаиморасчеты за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения Соглашения

7. Прочие условия

7.1. Соглашение заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Уведомления, согласия или иные сообщения в связи с исполнением Соглашения должны быть сделаны в письменной форме и направлены одной Стороной другой Стороне по факсу, почтовым письмом или доставлены курьером по адресу, указанному в Соглашении, или по иному адресу, если об этом будет уведомлена другая Сторона.

7.3. Любые изменения и дополнения к Соглашению должны быть совершены в письменном виде и подписаны надлежаще уполномоченным на то представителями Сторон.

7.4. Любые документы и материалы, а также иная информация, передаваемые одной Стороной другой Стороне в период действия Соглашения, разглашение которых может нанести убытки любой из Сторон, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. Стороны несут ответственность за сохранность информации и документов, полученных ими от другой Стороны в ходе исполнения настоящего Соглашения, и обязуются не передавать указанные информацию и документы третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Приложения к Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1. Копия поэтажного плана Здания с выделенными границами Помещения.

Приложение № 2. Техническое описание Рабочих мест.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Владелец:

М.П.

МФЦ:

ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

Юр. и почтовый адрес: 614006, г. Пермь,
ул. Куйбышева, 14.

ИНН 5902293812, КПП 590201001

Л/с в Министерстве финансов Пермского
края № 308210241,

счет № 40601810657733000001 в Отделении
Пермь, БИК 045773001

Руководитель

М.П. / Л.А. Громов

Приложение №1 к
Соглашению от _____
о предоставлении рабочих мест

Копия поэтажного плана Здания с выделенными границами Помещения

Владелец:

МФЦ:

ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

Юр. и почтовый адрес: 614006, г. Пермь,
ул. Куйбышева, 14.

ИНН 5902293812, КПП 590201001

Л/с в Министерстве финансов Пермского
края № 308210241,

счет № 40601810657733000001 в Отделении
Пермь, БИК 045773001

_____/_____
М.П.

Руководитель

_____/ **Л.А. Громов**
М.П.

Техническое описание Рабочих мест

1. Общее количество Рабочих мест составляет: 2 шт.
2. Состав одного рабочего места:
 - стол рабочий с брифингом для заявителей – 1 шт.
 - кресло специалиста – 1 шт.
 - стул для заявителей – 1 шт.
 - тумба для оргтехники – 1 шт.
 - многофункциональное устройство, с монохромной печатью, с автоматическим двусторонним подкатчиком оригиналов. с подключением по USB – 1 шт.
 - доступ в Интернет на скорости не менее 1024 кбит/сек для одного рабочего места
3. Состояние Рабочих мест: составляющие рабочих мест должны быть в работоспособном состоянии пригодном для использования по назначению.

Владелец:

_____/_____
М.П.

МФЦ:

ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»

Юр. и почтовый адрес: 614006, г. Пермь,
ул. Куйбышева, 14.

ИНН 5902293812, КПП 590201001

Л/с в Министерстве финансов Пермского
края № 308210241,

счет № 40601810657733000001 в Отделении
Пермь, БИК 045773001

Руководитель

_____/ **Л.А. Громов**
М.П.

Ответ
о готовности акцептовать оферту о заключении соглашения
о предоставлении рабочих мест

Дата

1. Сведения об юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

1.1. Полное наименование юридического лица (на основании учредительных документов), индивидуального предпринимателя

1.2. Сокращенное наименование юридического лица (на основании учредительных документов.)

1.3. Статус организации (для кредитных организаций)

1.4. Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, почтовый адрес.

1.5. Контактные телефоны.

1.6. Контактные (доверенные) лица.

1.7. Адрес электронной почты (при наличии)

2. Сведения о помещении.

2.1. Адрес помещения и его площадь.

2.2. Функциональное назначения задания, в котором расположено помещение, этаж расположения помещения.

2.3. Функциональное назначение помещения.

2.4. Информация о праве владения помещением и праве предоставить рабочие места в помещении.

3. Сведения о рабочих местах.

3.1. Количество рабочих мест.

3.2. Описание состава (оборудования) одного рабочего места:
мебель; оргтехника; каналы связи.

4. Изучив публичную оферту о заключении соглашения о предоставлении рабочих мест, _____

(наименование организации)

в лице, _____

(должность руководителя, Ф.И.О.)

настоящим ответом выражает готовность акцептовать оферту, опубликованную на официальном информационном сайте ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ» www.mfc.permkrai.ru, и заключить соглашение о предоставлении рабочего места по форме Приложения 2 к оферте.

Приложение: копия поэтажного плана здания с обозначением помещения.

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