

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРАКТ № 21-К-15-125**  
**на аренду конференц-залов и вспомогательных помещений**  
**для проведения Всероссийской недели охраны труда**

г. Сочи

«24» августа 2021 г.

**ИКЗ 211771091497177100100100880016820244**

Фонд «Росконгресс», в лице Директора Фонда «Росконгресс» Стуглева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице первого заместителя Министра труда и социальной защиты Российской Федерации Вовченко Алексея Витальевича, действующего на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2020 № 766, с другой стороны, именуемые в дальнейшем по отдельности «Сторона», а при совместном упоминании «Стороны», на основании пункта 32 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), заключили настоящий Государственный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Арендодатель в порядке и на условиях настоящего Контракта обязуется предоставить Арендатору в аренду конференц-залы и вспомогательные помещения для проведения Всероссийской недели охраны труда (далее – Мероприятие):

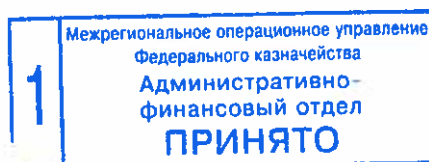
1.1.1. Помещения, общей площадью 14 354,50 кв. м (далее – Помещения), расположенные в здании общей площадью 155 910,2 кв. м с кадастровым номером 23:49:0402037:1454 по адресу: Россия, Краснодарский край, г. Сочи, Адлерский район, просп. Олимпийский, д. 1 (далее – Здание), в соответствии со Схемой помещений (Приложение № 3 к Контракту).

1.1.2. Мебель, установленная в соответствии с проектными решениями (далее по тексту – Оборудование), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 4 к Контракту).

1.2. Помещения принадлежат Арендодателю на праве аренды с правом сдачи в субаренду.

**2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ**

2.1. Детализация пропускного режима, зонирование и целевое назначение Помещений, режим работы климатических систем Здания, логистика, а также иные вопросы жизнеобеспечения Здания и обеспечения комфортных условий пребывания клиентских групп Арендатора оговариваются Сторонами в Техническом задании (Приложение № 4 к Контракту).



13 АВГ 2021  
Вх. № 240411  
945

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Арендодатель обязуется:**

3.1.1. Передать Арендатору в порядке и на условиях настоящего Контракта Помещения, оснащенные на момент передачи Оборудованием, по Акту приема-передачи Помещений и Оборудования в установленные сроки, по форме согласно Приложению № 1 к Контракту и в соответствии с Техническим Заданием (Приложение № 4 к Контракту).

3.1.2. Обеспечивать надлежащее техническое состояние и безопасность эксплуатируемых энергетических сетей, приборов и оборудования, находящихся в Помещениях (электро-, тепло-, водоснабжения и канализации).

3.1.3. Обеспечить генеральную и базовую уборку Помещений с использованием расходных материалов в период с 02.09.2021 по 10.09.2021, включающую в себя влажную уборку пола, удаление пыли с мебели, вынос и вывоз мусора.

#### **3.2. Арендодатель имеет право:**

3.2.1. Получать плату за аренду Помещений и Оборудования, вносимую Арендатором в размере и в сроки, установленные Контрактом.

3.2.2. Осуществлять контроль за использованием Арендатором Помещений и Оборудования, для чего имеет право доступа в Помещения в рабочее время в присутствии представителя Арендатора. Арендодатель и вызванные им аварийные службы имеют право доступа в Помещения в любое время при обнаружении аварии, требующей немедленного устранения. При этом Арендатор обеспечивает присутствие своего представителя при устранении аварии в арендуемых Помещениях.

3.2.3. Направлять свои инженерные, санитарные и иные службы, в занимаемые Арендатором Помещения, предназначенные для специализированного технического использования, для осуществления контроля.

3.2.4. Требовать от Арендатора эксплуатации электроустановок и иного инженерного оборудования в соответствии с нормативно-технической документацией, действующей в Российской Федерации.

3.2.5. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине Арендатора, вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Арендатором обязательств, предусмотренных Контрактом. В случае причинения вреда Помещениям и (или) Оборудованию Арендатор либо возмещает понесенный по его вине или вине третьих лиц, приглашенных Арендатором на Мероприятие или участвующих в его подготовке и проведении, материальный ущерб в полном объеме, либо по соглашению Сторон производит ремонтно-восстановительные работы поврежденного имущества, на основе калькуляции (сметы) затрат на восстановление Помещений и (или) Оборудования, уничтоженного либо поврежденного в период пользования.

3.2.5.1. Калькуляция (смета) затрат готовится Арендодателем по результатам работы комиссии и составления Акта о выявленных дефектах с участием Арендатора и подписывается уполномоченными представителями Сторон. В случае неявки представителя Арендатора, заблаговременно извещенного о дате, времени и месте работы комиссии для участия в работе комиссии, Арендодатель вправе

составить Акт о выявленных дефектах в отсутствие Арендатора и подписать его в одностороннем порядке. При этом в Акте делается отметка о неявке Арендатора для подписания Акта о выявленных дефектах. Срок извещения Арендатора – не позднее 3 (трех) календарных дней до даты начала работы комиссии по выявлению дефектов Помещений.

3.2.6. Требовать от Арендатора устранения выявленных нарушений условий Контракта.

3.2.7. При прекращении срока действия Контракта и (или) при досрочном его расторжении прекратить доступ Арендатора в Помещения.

### **3.3. Арендатор обязан:**

3.3.1. Принять от Арендодателя Помещения, Оборудование по Акту приема-передачи Помещений и Оборудования по форме согласно Приложению № 1 к Контракту. В случае наличия дефектов и повреждений передаваемых в аренду Помещений и Оборудования Арендатор обязан предварительно направить в адрес Арендодателя Дефектную ведомость арендуемых помещений, подписанную представителями Арендатора и Арендодателя.

3.3.2. Своевременно оплатить Арендодателю арендную плату по Контракту в соответствии с условиями Контракта.

3.3.3. Не производить никаких перепланировок, переоборудования и (или) неотделимых улучшений арендуемых помещений без письменного согласования таких изменений с Арендодателем.

3.3.4. Содержать Помещения и Оборудование в соответствии с санитарно-техническими и противопожарными требованиями и нормами. Соблюдать правила электробезопасности, не хранить в Помещениях взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, горюче-смазочные материалы.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, действующие на территории Арендодателя, а также иметь на объекте аренды по Контракту надлежащим образом уполномоченное лицо, обученное нормам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Возвратить Помещения и Оборудование по окончании срока проведения Мероприятия или в связи с досрочным прекращением Контракта с полным демонтажем оборудования и всех произведенных им отделимых улучшений в исправном состоянии с учетом нормального износа за время его использования по Акту возврата Помещений и Оборудования, по форме согласно Приложению № 2 к Контракту и в соответствии с Техническим заданием (Приложении № 4 к Контракту). По окончании аренды и демонтажа оборудования Арендатор обязуется осуществить восстановительные работы, направленные на приведение арендуемых Помещений, Оборудования в первоначальное состояние.

3.3.7. Обеспечить свободный доступ в арендуемые Помещения инспекторам Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, а также инспекторам Федерального государственного пожарного надзора при проведении плановых и внеплановых проверок.

3.3.8. По предварительному уведомлению осуществлять допуск представителей Арендодателя, городских коммунальных и эксплуатационных служб

в Помещения, а в аварийных случаях – осуществлять допуск беспрепятственно, независимо от времени суток.

3.3.9. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, контролирующих органов в отношении порядка использования Помещений и Оборудования или устранения нарушений такого порядка.

3.3.10. Арендатор вправе с согласия Арендодателя сдавать Помещения, оборудование и мебель в субаренду третьим лицам. При этом период субаренды не должен превышать периода аренды; Арендатор несет перед Арендодателем ответственность за действия субарендатора; Арендатор обязуется обеспечить освобождение помещений, занимаемых субарендатором, к окончанию срока аренды (при не освобождении помещений к указанному сроку Арендатор возмещает соответствующие расходы Арендодателя).

#### **3.4. Арендатор имеет право:**

3.4.1. Устанавливать специальный режим доступа в Помещения по согласованию с Арендодателем. Арендатор и лица, которым он предоставил право доступа в Помещения, имеют право свободного доступа в Помещения.

3.4.2. В течение срока действия Контракта Арендатор вправе размещать рекламную информацию в Помещениях при условии предварительного письменного согласования с Арендодателем.

3.4.3. В течение срока действия Контракта Арендатор вправе указывать адрес Здания в качестве места проведения Мероприятия в любых источниках рекламы и документах, требующих, в соответствии с применимым законодательством, указания адреса места проведения Мероприятия. Арендодатель по письменному требованию Арендатора в разумный срок выдает соответствующее письменное подтверждение адреса места проведения Мероприятия с приложением заверенной копии свидетельства о праве собственности на Здание, которое может потребоваться для предоставления в регистрирующие, контрольные, иные государственные и официальные органы и учреждения для проведения любых регистрационных и иных мероприятий в установленном законом порядке.

3.4.4. Устанавливать временные некапитальные конструкции, перегородки в арендуемых по Контракту Помещениях. При этом Арендатор обязуется возводить и эксплуатировать данные конструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и техническими условиями на застройку павильонов и наружных площадей в Здании.

3.4.4.1. Арендатор обязуется согласовывать, в случае необходимости, размещение данных конструкций в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления и совершения иных необходимых действий, связанных с установкой и дальнейшей эксплуатацией данных конструкций.

3.4.4.2. Арендатор самостоятельно несет административную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, перед государственными и административными органами, связанную с возведением и эксплуатацией временных некапитальных конструкций.

### **4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

4.1. Арендодатель в соответствии с условиями Контракта обязан своевременно предоставить достоверную информацию о ходе исполнения своих

обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Контракта, а также к установленному Контрактом сроку обязан предоставить Арендатору результаты оказания услуг, предусмотренных Контрактом, при этом Арендатор обязан обеспечить приемку оказанных услуг в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.2. Для проверки предоставленных Арендодателем результатов оказанных услуг, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта, Арендатор проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, может проводиться Арендатором своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.3. В случае привлечения Арендатором для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов оказанных услуг Арендатор (приемочная комиссия) должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.4. Для проведения экспертизы оказанных услуг эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Арендатора и Арендодателя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта и отдельным этапам исполнения Контракта. В случае если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие оказанию услуг, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4.5. Приемка оказанных услуг осуществляется Арендатором в 1-дневный срок со дня получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг, который подписывается Арендатором (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Арендатором), либо в 1-дневный срок Арендатор направляет Арендодателю мотивированный отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг в письменной форме.

4.6. Арендатор вправе не отказывать в приемке результатов оказанных услуг в случае выявления несоответствия этих результатов условиям Контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке результатов оказанных услуг и устранено Арендодателем.

4.7. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 6 к Контракту).

4.8. По окончании исполнения Сторонами обязательств по Контракту Арендодатель в течение 7 (семи) календарных дней представляет Арендатору Акт сверки расчетов (Приложение № 7 к Контракту).

## **5. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ**

5.1. Оплата за арендуемые в соответствии с п. 1.1. Контракта Помещения и Оборудование (далее – Арендная плата) осуществляется в российских рублях в безналичной форме путем перечисления денежных средств Арендатором на расчетный счет Арендодателя за счет средств федерального бюджета, предусмотренных Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации

на 2021 год по разделу 10, подразделу 06, целевой статье 9990090019, виду расходов 244.

5.1.1. Арендная плата включает в себя стоимость аренды Помещений и Оборудования, расходы Арендодателя, связанные с охраной (в соответствии с пропускным и внутриобъектовым режимом), техническим содержанием сдаваемых Арендатору Помещений, стоимостью коммунальных ресурсов (электроснабжение, холодное и горячее водоснабжение, теплоэнергия), потребляемых в арендуемых Помещениях, а также с издержками и иными расходами Арендодателя и составляет 20 034 589 (Двадцать миллионов тридцать четыре тысячи пятьсот восемьдесят девять) рублей 63 копейки, в том числе НДС 20% 3 339 098 (Три миллиона триста тридцать девять тысяч девяносто восемь) рублей 27 копеек, является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта. Расчет размера Арендной платы приведен в Приложении № 5 к Контракту «Обоснование и расчет цены Контракта» и является его неотъемлемой частью.

5.1.2. В случае установки Арендатором дополнительных точек энергопотребления с целью подключения энергоемкого оборудования в Помещениях оплата Арендатором стоимости электроэнергии осуществляется за фактически потребленную Арендатором электроэнергию по показателям установленных приборов учета после выставления Арендодателем соответствующих счетов в порядке, предусмотренном п. 5.3. Контракта.

5.2. После окончания Мероприятия возврат Помещений и Оборудования оформляется Сторонами Актом возврата Помещений и Оборудования.

5.3. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты окончания оказания услуг Арендодатель предоставляет Арендатору Акт сдачи-приёмки оказанных услуг, счет и счёт-фактуру. Оплата арендной платы осуществляется на основании подписанного сторонами Акта сдачи-приёмки оказанных услуг и счета Арендодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Арендатором счёта.

5.4. Днем исполнения обязательств Арендатора по оплате считается день списания денежных средств со счета Арендатора.

5.5. Оформление и обмен документами о выполнении работ допускается в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в Единой информационной системе в сфере закупок.

5.6. В качестве первичных учетных документов, подтверждающих (сопровождающих) выполнение Работ, допускается представление универсального передаточного документа (счета-фактуры (при наличии), в том числе корректировочных документов к ним.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

6.1. Вся информация, полученная Сторонами в связи с заключением и исполнением настоящего Контракта, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.

7.2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения Контракта в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных Сторонам, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по Контракту и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.

7.3. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Арендодателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Арендодателя необходимых денежных средств.

7.4. Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно проинформировать другую Сторону о случившемся и его причинах. Если от Стороны не поступает иных письменных уведомлений, другая Сторона продолжает выполнять свои обязательства по Контракту, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения Контракта, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

7.5. Если, по мнению Сторон, исполнение Контракта может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения форс-мажорных обстоятельств, то срок исполнения обязательств по Контракту продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки исполнения Арендодателем обязательств, предусмотренных Контрактом, Арендатор направляет Арендодателю требование об уплате пени.

8.2.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Арендодателем обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательств, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Арендодателем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

8.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендодателем обязательств, предусмотренных Контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, в том числе гарантийного обязательства), Арендатор направляет Арендодателю требование об уплате штрафа. Размер штрафа определяется в соответствии с Правилами



определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком, (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042), и равен 5% цены Контракта, что составляет 1 001 729 (Один миллион одна тысяча семьсот двадцать девять) рублей 48 копеек.

8.4. В случае просрочки исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных контрактом, Арендодатель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

8.4.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

8.4.2. В случае нарушения Арендодателем сроков оказания услуг, предусмотренных Контрактом, Арендатор не несет ответственность, установленную п. 8.4.1. Контракта.

8.5. За каждый факт неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных Контрактом, Арендодатель вправе потребовать уплаты штрафа. Размер штрафа определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 г. № 1042 и составляет 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек.

8.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендодателем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 и составляет 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек.

8.7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Арендодателем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.



8.8. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

8.9. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

## **9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА**

9.1. Споры и разногласия по Контракту разрешаются Сторонами путем переговоров.

9.2. Стороны договорились, что досудебное разбирательство (претензионный порядок рассмотрения споров) будет являться обязательным элементом урегулирования споров между Сторонами Контракта. Срок рассмотрения претензии составляет 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии.

9.3. В случае невозможности достижения соглашения, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения истца в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При реорганизации Арендодателя и (или) Арендатора правопреемники осуществляют правопреемство в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, обеспечивая выполнение настоящего Контракта в том виде, как это изначально изложено в нем.

9.5. Изменения условий Контракта, допускается только путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к Контракту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

10.1. Контракт вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до «31» октября 2021 года. Окончание срока действия Контракта влечет прекращение взаимных обязательств Сторон по Контракту.

10.2. Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. О перемене адреса или счета в банке Стороны обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить друг друга.

11.2. Все, надлежащим образом оформленные приложения и дополнения к Контракту, являются его неотъемлемой частью и будут действительны при условии, что они совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Контракт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.4. Неотъемлемыми и составными частями Контракта являются:

- Приложение № 1 – Акт приема-передачи Помещений и Оборудования (форма);
- Приложение № 2 – Акт возврата Помещений и Оборудования (форма);
- Приложение № 3 – Схема Помещений;
- Приложение № 4 – Техническое задание;
- Приложение № 5 – Обоснование и расчет цены Контракта;
- Приложение № 6 – Акт сдачи-приемки оказанных услуг (образец);
- Приложение № 7 – Акт сверки расчетов (образец).

## 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Арендодатель:

#### Фонд «Росконгресс»

юр. адрес: 123610, г. Москва,  
набережная Краснопресненская, д. 12,  
подъезд 7, помещение 1101.  
почтовый адрес: 199106, г. Санкт-  
Петербург,  
Средний пр., д. 88, лит. А  
ОГРН 1077799005426  
ОКПО 99646931  
ИНН 7706412930  
КПП 770301001  
Расчетный счет 40703810148000002341  
В ПАО "Банк Санкт-Петербург"  
БИК – 044030790  
к/сч 30101810900000000790  
ОКТМО 45380000000

### Арендатор:

#### Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Адрес места нахождения:  
103132, г. Москва, ул. Ильинка, 21.  
ИНН 7710914971, КПП 771001001  
ОКТМО 45382000  
ОГРН 1127746460885  
Межрегиональное операционное УФК  
(Министерство труда и социальной  
защиты Российской Федерации  
Лицевой счет № 03951001490)  
ИНН 7710914971, КПП 771001001  
Банк получателя: Операционный  
департамент Банка  
России//Межрегиональное  
операционное УФК г. Москва  
Казначейский счет  
Единый казначейский счет  
40102810045370000002  
БИК 024501901  
ОКТМО 45382000

## 13. ПОДПИСИ СТОРОН

### АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Директор Фонда «Росконгресс»

### АРЕНДАТОР:

Первый заместитель Министра труда  
и социальной защиты Российской  
Федерации



А.А. Стуглев

М.П.



А.В. Вовченко

М.П.

ФОРМА

**АКТ**  
**приема-передачи Помещений и Оборудования**

г. Сочи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

Фонд «Росконгресс», в лице руководителя подразделения Фонда «Росконгресс» Шматкова Виталия Сергеевича, действующего на основании Доверенности № 28 от 01.07.2021, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем по отдельности «Сторона», а при совместном упоминании «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи Помещений и Оборудования (далее – Акт) к Государственному контракту (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 3.1.1 Контракта Арендодатель передал, а Арендатор принял Помещения и Оборудование, указанные в Приложении к настоящему Акту.
2. Арендатор настоящим подтверждает, что на дату подписания настоящего Акта он осмотрел Помещения и Оборудование и не имеет каких-либо претензий и/или замечаний к Помещениям и Оборудованию, передаваемым по настоящему Акту.
3. Помещения и Оборудование переданы в полном соответствии с условиями Контракта.
4. Настоящий Акт составлен в дату, указанную в начале настоящего Акта, в 2 (Двух) оригинальных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение:

1. Перечень Помещений и Оборудования.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Фонд «Росконгресс»

\_\_\_\_\_

**АРЕНДАТОР:**  
Министерство труда и социальной  
защиты Российской Федерации

\_\_\_\_\_

Форма согласована:

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра труда  
и социальной защиты Российской  
Федерации



А.А. Стуглев

М.П.



А.В. Вовченко

М.П.

Приложение  
к Акту приема-передачи Помещений и Оборудования  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

**ПЕРЕЧЕНЬ  
Помещений и Оборудования**

В соответствии с Актом приема-передачи Помещений и Оборудования от \_\_\_\_\_ Арендодатель передал, а Арендатор принял следующие Помещения и Оборудование:

Помещения:

№	Этаж	Площадь

Оборудование:

№ помещения	Оборудование

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Фонд «Росконгресс»

**АРЕНДАТОР:**  
Министерство труда и социальной  
защиты Российской Федерации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Форма согласована:

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра труда  
и социальной защиты Российской  
Федерации

  
М.П. 

А.А. Стуглев

  
М.П. 

А.В. Вовченко

ФОРМА

**АКТ  
возврата Помещений и Оборудования**

г. Сочи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

Фонд «Росконгресс», в лице руководителя подразделения Фонда «Росконгресс» Шматкова Виталия Сергеевича, действующего на основании Доверенности № 28 от 01.07.2021, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем по отдельности «Сторона», а при совместном упоминании «Стороны», подписали настоящий Акт возврата Помещений и Оборудования (далее – Акт) к Государственному контракту (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 3.3.6 Контракта Арендатор передал, а Арендодатель принял Помещения и Оборудование, указанные в Приложении к настоящему Акту.
2. Арендодатель настоящим подтверждает, что на дату подписания настоящего Акта он осмотрел Помещения и Оборудование и не имеет каких-либо претензий и/или замечаний к Помещениям и Оборудованию, передаваемым по настоящему Акту.
3. Помещения и Оборудование переданы в полном соответствии с условиями Контракта.
4. Настоящий Акт составлен в дату, указанную в начале настоящего Акта, в 2 (Двух) оригинальных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение:

1. Перечень Помещений и Оборудования.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Фонд «Росконгресс»

( \_\_\_\_\_ )

**АРЕНДАТОР:**  
Министерство труда и социальной  
защиты Российской Федерации

( \_\_\_\_\_ )

Форма согласована:

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»



А.А. Стуглев

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра труда  
и социальной защиты Российской  
Федерации



А.В. Вовченко

**ПЕРЕЧЕНЬ  
Помещений и Оборудования**

В соответствии с Актом возврата Помещений и Оборудования от \_\_\_\_\_ Арендатор передал, а Арендодатель принял следующие Помещения и Оборудование:

Помещения:

№	Этаж	Площадь

Оборудование:

№ помещения	Оборудование

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Фонд «Росконгресс»

**АРЕНДАТОР:**  
Министерство труда и социальной  
защиты Российской Федерации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Форма согласована:

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации



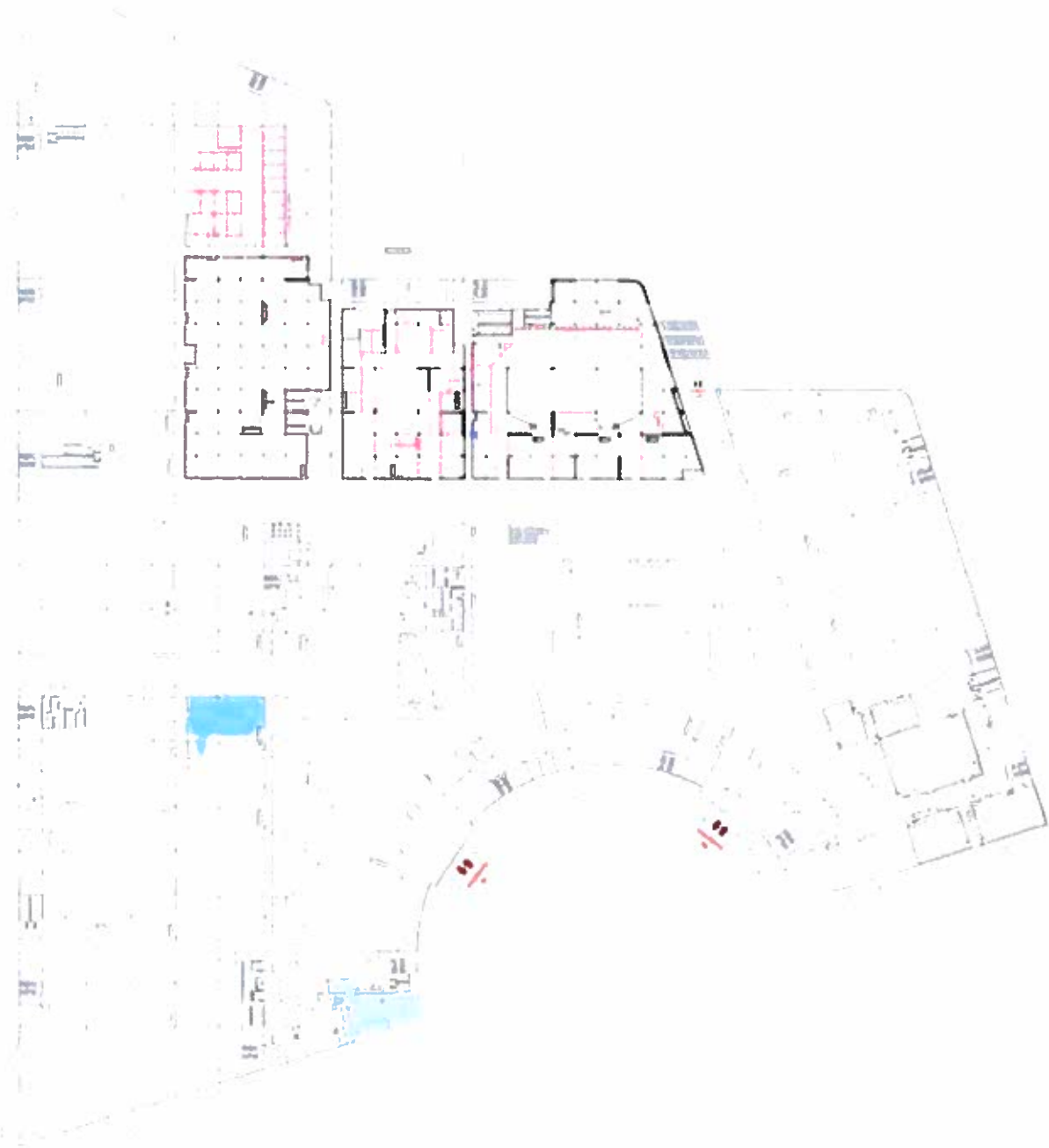
А.А. Стуглев



А.В. Вовченко



**Схема Помещений**



**ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»



А.А. Стуглев

М.П.

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра труда и  
социальной защиты Российской Федерации



А.В. Вовченко

М.П.



## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### на аренду конференц-залов и вспомогательных помещений для проведения Всероссийской недели охраны труда

1. Формат проведения:

Всероссийская неделя охраны труда 2021 проводится во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. № 1346 (далее – Мероприятие).

Мероприятие представляет собой комплекс специализированных мероприятий (конференций, совещаний, круглых столов, панельных дискуссий, семинаров и презентаций), объединенных общей идеей и образующих единую масштабную форумную площадку в сфере охраны труда.

2. Ожидаемое число участников: до 6 000 человек.

3. Место проведения: Россия, Краснодарский край, г. Сочи, Адлерский район, Парк науки и искусства «Сириус», Олимпийский проспект, д. 1.

4. Содержание технического задания: предоставление специализированных помещений Парка науки и искусства «Сириус» (далее - ПНИИ «Сириус») для проведения мероприятия Арендатора, обеспечение мероприятия инфраструктурой.

5. Сроки проведения мероприятия:

		сдача площадки Арендатору: готовность всех
02.09.2021	–	арендуемых помещений, включая
04.09.2021	–	оборудование и мебель во всех используемых помещениях, заезд дирекции Мероприятия;
05.09.2021	–	проверка готовности аудио и видео систем специализированных помещений;
05.09.2021	–	проведение брифинга и инструктажей для работников Мероприятия;
06.09.2021	–	проведение Мероприятия;
09.09.2021	–	сдача площадки Арендодателю.
10.09.2021	–	
11.09.2021	–	

6. Требования к конференц-залам и вспомогательным помещениям, предоставляемым Арендатору в аренду.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Общие требования к оказанию услуг**

Техническое задание (далее – ТЗ) определяет технические и организационные требования к Арендодателю по предоставлению оборудованных помещений для проведения Мероприятия. Все помещения должны быть оборудованы в соответствии со спецификациями, представленными ниже.

### **1.2. Подготовка помещений**

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц в срок до 02.09.2021 обязан оборудовать складское помещение, в срок до 02.09.2021 обязан оборудовать техническое помещение, а в срок до 05.09.2021 обязан оборудовать все прочие помещения в соответствии со спецификациями, представленными ниже.

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц в срок до 20.08.2021, с учетом положений п.2 и п.4 ТЗ, обязан согласовать с Арендатором макеты оформления помещений, задействованных при проведении Мероприятия.

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц в срок до 05.09.2021, с учетом положений п.2 ТЗ, обязан оборудовать в трех конференц-залах кабины для организации проведения синхронного перевода на двух человек (англо-русский/русско-английский).

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц в срок до 05.09.2021 производит уборку и ремонт (замену поврежденных элементов) и устранение возможных выявленных дефектов брендированных помещений, мебели, оборудования, задействованных при проведении Мероприятия.

### **1.3. Приточно-вытяжная вентиляция**

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц проводит работы по выявлению возможных дефектов в работе приточно-вытяжной вентиляции в задействованных помещениях и в срок до 25.08.2021 устраняет возможные выявленные дефекты.

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц обязуется обеспечить функционирование системы приточно-вытяжной вентиляции, отопления и кондиционирования со 02.09.2021 по 11.09.2021 в штатном режиме согласно нормативам.

### **1.4. Энергоснабжение**

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц, до 04.09.2021 обеспечивает монтаж электросетей и подключение необходимого оборудования во всех помещениях и холлах, включая используемые пункты контроля доступа (далее – ПКД), задействованных для проведения Мероприятия, для обеспечения работоспособности всего электрооборудования в период с 03.09.2021 по 11.09.2021.

### **1.5. Обеспечение эксплуатации помещений на период проведения мероприятий**

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц в срок до 05.09.2021 обеспечивает расстановку мебели и оборудования с учетом п.2 ТЗ, а также обеспечивает подключение, коммутацию, синхронизацию, настройку, калибровку и бесперебойную работу электрооборудования, включая проведение локальных сетей, и функционирование существующих инженерных систем арендованных помещений. Вся коммутация должна быть скрыта при помощи напольных декоративных кап, черного или серого цвета, или иным способом.

Арендатор вправе при необходимости направить Арендодателю перечень дополнительной мебели в срок до 25.08.2021.

Арендодатель в срок до 30.08.2021 предоставляет подтверждение по имеющейся в наличии мебели и своими силами или силами третьих лиц, обеспечивает расстановку дополнительной мебели.

Арендодатель обеспечивает возможность эксплуатации и перестановки всей мебели своими силами.

Арендодатель обеспечивает полный доступ к санузлам с 02.09.2021 по 11.09.2021 в секторах № 7.11, 7.12, 7.14, 7.16, 8.2.

Арендодатель самостоятельно в срок до 30.08.2021 согласовывает с Арендатором или уполномоченными на то лицами график уборки всех арендованных помещений (в том числе складских) и холлов, санузлов с подсобными помещениями (включая расходные материалы и их пополнение), а также, в дальнейшем, самостоятельно или силами третьих лиц, обеспечивает их генеральную и поддерживающую уборку ежедневно в период с 04.09.2021 по 10.09.2021 в соответствии с согласованным графиком работ.

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц, обеспечивает вывоз мусора и утилизацию.

Арендодатель обеспечивает Арендатору и лицам, действующим от его имени, беспрепятственный доступ на прилегающую территорию включая центральную и второстепенную площадку, прилегающую к ПКД № 1 и ПКД № 3.

#### **1.6. Охрана помещений и обеспечение безопасности**

Арендодатель или уполномоченные на то лица предоставляют Арендатору или уполномоченным на то лицам согласованный с Министерством внутренних дел Российской Федерации, с Образовательным Фондом «Талант и успех» и другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти регламент безопасности объекта, график расстановки постов охраны, включая внутреннюю и прилегающую территорию, а также все задействованные ПКД в период подготовки, проведения Мероприятия и монтажно-демонтажных работ. Арендодатель также, своими силами или силами третьих лиц, обеспечивает гарантированное выполнение мер по обеспечению безопасности в соответствии с регламентом безопасности и расстановку постов согласно утвержденному графику расстановки.

#### **1.7. Персонал**

Арендодатель своими силами или силами третьих лиц в период с 06.09.2021 по 09.09.2021 обеспечивает сопровождение по работе со всем предоставленным

оборудованием, в том числе и работу с оборудованием для синхронного перевода согласно абзацу третьему п. 1.2 ТЗ.

## 2. Спецификация арендуемых помещений

№ п/п	Наименование помещения	Пл., м2	Дата начала аренды	Кол-во дней аренды	Требования к оборудованным помещениям		Название помещения в плане Минтруда РФ
					Наименование оборудования	Кол-во, шт.	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Сектор № 5.2</b>							
1.1	Конференц-зал № 3.1	172,3	04.09	6	Кресло для спикера Тумба для спикера Трибуна для спикера Стул ИЗО Подиум для спикеров Стол письменный Тумба для посуды Корзина для мусора Наклейка на тумбу для спикера Наклейка на тумбу суфлера Оформление дверной арки Табличка на дверь с контактами администратора зала Пресс-волл из тканевого полотна	5 5 1 54 1 3 1 3 5 2 1 2 1	Конференц-зал № 01 Кол-во участников: 51 Кол-во спикеров: 5
1.2	Конференц-зал № 3.2	248,0	04.09	6	Трибуна для спикера Кресло для спикера Тумба для спикера Стул ИЗО Подиум для спикеров Стол письменный Тумба для посуды Корзина для мусора Корзина для мусора Наклейка на тумбу для спикера Наклейка на тумбу суфлера	1 5 5 69 1 3 1 3 1 5 2	Конференц-зал № 02 Кол-во участников: 66 Кол-во спикеров: 5

1.3	Конференц-зал № 3.3	164,5	04.09	6	Оформление дверной арки	1					
					Табличка на дверь с контактами администратора зала	2					
					Пресс-волл из тканевого полотна	1					
					Трибуна для спикера	1					
					Кресло для спикера	5					
					Тумба для спикера	5					
					Стул ИЗО	43					
					Подиум для спикеров	1					
					Стол письменный	3					
					Тумба для посуды	1					
					Корзина для мусора	3					
					Наклейка на тумбу для спикера	5					
					Наклейка на тумбу суфлера	2					
					Оформление дверной арки	1					
					Табличка на дверь с контактами администратора зала	2					
					Пресс-волл из тканевого полотна	1					
					Конференц-зал № 03 Кол-во участников: 40 Кол-во спикеров: 5						
1.4	Конференц-зал № 3.4	355,3	04.09	6	Трибуна для спикера	1					
					Кресло для спикера	8					
					Тумба для спикера	8					
					Стул ИЗО	115					
					Подиум для спикеров	1					
					Стол письменный	3					
					Тумба для посуды	1					
					Корзина для мусора	3					
					Подиум для СМИ	2					
					Наклейка на тумбу для спикера	8					
					Наклейка на тумбу суфлера	2					
					Оформление дверной арки	1					
					Табличка на дверь с контактами администратора зала	2					
					Конференц-зал № 04 Кол-во участников: 112 Кол-во спикеров: 8						

1.5	Конференц-зал № 3.5	195,6	04.09	6	Пресс-волл из тканевого полотна Трибуна для спикера Кресло для спикера Тумба для спикера Стул ИЗО Подиум для спикеров Стол письменный Тумба для посуды Корзина для мусора Корзина для мусора Наклейка на тумбу для спикера Наклейка на тумбу суфлера Оформление дверной арки Табличка на дверь с контактами администратора зала Пресс-волл из тканевого полотна	1 1 6 6 54 1 3 1 3 1 6 2 1 2 1	Конференц-зал № 05 Кол-во участников: 51 Кол-во спикеров: 6
1.6	Конференц-зал № 3.6	310,0	04.09	6	Трибуна для спикера Кресло для спикера Тумба для спикера Стул ИЗО Подиум для спикеров Стол письменный Тумба для посуды Корзина для мусора Наклейка на тумбу для спикера Наклейка на тумбу суфлера Оформление дверной арки Табличка на дверь с контактами администратора зала Пресс-волл из тканевого полотна	1 8 8 105 1 3 1 3 8 2 1 2 1	Конференц-зал № 06 Кол-во участников: 102 Кол-во спикеров: 8 (с кабиной для синхронного перевода)
1.7	Конференц-зал № 3.7	221,8	04.09	6	Пресс-волл из тканевого полотна Трибуна для спикера Кресло для спикера	1 1 6	Конференц-зал № 06 Кол-во участников: 51



1.8	Конференц-зал № 3.8	137,2	04.09		Тумба для спикера	6	Кол-во спикеров: 6 (с кабиной для синхронного перевода)
					Стул ИЗО	54	
					Стол письменный	3	
					Тумба для посуды	1	
					Корзина для мусора	3	
					Подиум для спикеров	1	
					Наклейка на тумбу для спикера	6	
					Наклейка на тумбу суфлера	2	
					Оформление дверной арки	1	
					Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	
					Пресс-волл из тканевого полотна	1	
					Стул ИЗО	37	
					Подиум для спикеров	1	
					Корзина для мусора	3	
					Стол письменный	25	
					Тумба для посуды	1	
					Оформление дверной арки	1	
Табличка на дверь с контактами администратора зала	2						
Пресс-волл на бруссе из баннерного полотна	1						
1.9	Конференц-зал № 3.9	218,9	04.09		Трибуна для спикера	1	Конференц-зал № 08 Кол-во участников: 34 Кол-во спикеров: 22 (круглый стол)
					Кресло для спикера	6	
					Тумба для спикера	6	
					Стул ИЗО	56	
					Стол письменный	2	
					Тумба для посуды	1	
					Корзина для мусора	2	
					Подиум для спикеров	1	
					Наклейка на тумбу для спикера	6	
					Наклейка на тумбу суфлера	2	

1.10	Конференц-зал № 3.10	106,8	04.09	6	Оформление дверной арки Табличка на дверь с контактами администратора зала Пресс-волл из тканевого полотна Трибуна для спикера Кресло для спикера Тумба для спикера Стул ИЗО Стол письменный Тумба для посуды Корзина для мусора Подиум для спикеров Наклейка на тумбу для спикера Наклейка на тумбу суфлера Оформление дверной арки Табличка на дверь с контактами администратора зала Пресс-волл на брус из баннерного полотна	1 2 1 1 4 4 32 2 1 2 1 4 2 1 2 1	Конференц-зал № 10 Кол-во участников: 30 Кол-во спикеров: 4
1.11	Помещение для дополнительного оборудования	143,3	04.09	6	-	-	-
1.12	Коридор конференц-зоны	992,8	04.09	6	Стул ИЗО Корзина для мусора Стол письменный Наклейка на стойку информации Пресс-волл на брус из баннерного полотна	4 2 2 1 1	Стойка информации
<b>Сектор № 5.3</b>							
2.1.	Конференц-зал протокольных встреч № 1	455,0	03.09	7	Стол круглый Диван силовой Корзина для мусора	2 20 2	VIP-lounge

						Оформление дверной арки	1	
						Оформление колонны	1	
2.2.	Комната для докладчиков	20,0	03.09	7		Стол офисный	1	Кабинет №1
					Переговорный стол на 8 чел.		1	
					Кресло Самбо		13	
					Табличка на дверь		1	
2.3.	Кабинет № 3	47,3	03.09	7		Корзина для мусора	2	Кабинет №2
					Кресло Самбо		4	
					Табличка на дверь		2	
2.4.	Кабинет № 4	63,2	03.09	7		Стол офисный	3	Кабинет №3
					Корзина для мусора		6	
					Кресло Самбо		3	
					Табличка на дверь		2	
					Стол офисный		4	
2.5.	Кабинет № 5	71,2	03.09	7		Корзина для мусора	7	Кабинет №4
					Кресло Самбо		7	
					Табличка на дверь		2	
2.6.	Кабинет № 6	36,8	03.09	7		Корзина для мусора	2	Кабинет №5
					Кресло Самбо		4	
					Табличка на дверь		1	
2.7.	Коридор конференц-зоны					Наклейка на стойку информации	1	
						Пресс-волл на бруссе из баннерного полотна	1	
<b>Сектор № 5.4</b>								
3.1	Зал пленарных заседаний					Трибуна для спикера	1	Зал пленарных заседаний Кол-во участников: 434 Кол-во спикеров: 6 (с кабиной для синхронного перевода)
						Кресло для спикера	6	
						Тумба для спикера	6	
						Стул ИЗО	434	
						Подиум для спикеров модульный	1	
						Тумба для посуды	1	
						Подиум для СМИ	2	
						Наклейка на тумбу для спикера	6	

3.2	Пульговая зала пленарных заседаний	142,9	03.09	8	Стул офисный Стол письменный	15 6	Пульговая зала пленарных заседаний
3.3	Комната VIP № 1	79,0	04.09	6	Стол для переговоров (на 12 человека) Кресло Самбо Диван силовой Тумба для посуды Журнальный столик стеклянный Корзина для мусора Вешалка напольная Стол письменный Табличка дверная	1 12 2 1 2 2 1 1 1	Кабинет Председателя организационного комитета (с индивидуальной туалетной комнатой)
3.4	Комната VIP № 2	45,0	04.09	6	Стол (на 14 человек) Стул офисный кожаный Тумба для посуды Стол письменный Табличка дверная	1 20 1 1 1	Совещательная комната Председателя орг. комитета
<b>Сектор № 10.1</b>							
4.1	Конференц-зал «Зелёный»	400,0	04.09	7	Кресло для спикеров Стул ИЗО Тумба для посуды Стол письменный Корзина для мусора Пресс-волл на бруссе из баннерного полотна для спикеров Пресс-волл на бруссе из баннерного полотна за стойку информации Наклейка на стойку информации Оформление дверной арки	4 47 1 48 3 1 2 4 2	Пресс-центр Кол-во рабочих мест: 47
4.2	Комната переговоров № 33	27,1	04.09	6	Тумба для посуды Кресло Самбо Табличка дверная	1 8 1	Переговорная комната № 01

4.3	Комната переговоров № 51	29,0	04.09	6	Тумба для посуды	1	Переговорная комната № 02
					Кресло Самбо	8	
					Табличка дверная	1	
4.4	Комната переговоров № 52	29,0	04.09	6	Тумба для посуды	1	Переговорная комната № 03
					Кресло Самбо	8	
					Табличка дверная	1	
4.5	Комната переговоров № 53	29,0	04.09	6	Тумба для посуды	1	Переговорная комната № 04
					Кресло Самбо	8	
					Табличка дверная	1	
4.6	Комната переговоров № 54	29,0	04.09	6	Тумба для посуды	1	Переговорная комната № 05
					Кресло Самбо	8	
					Табличка дверная	1	
<b>Сектор № 5.9/5.11</b>							
5	Столовая	3 490,0	03.09	7	Посадочное место	800	Зона приёма пищи № 01
					Табличка дверная	3	
<b>Сектор № 6.2</b>							
6.1	Пассажи	1 384,62	02.09	10	Диван силовой	75	Пассаж
					Круглый стол для 2-х участников	9	
					Кресло для круглого стола	14	
					Стол круглый стеклянный	22	
					Корзина для мусора	10	
					Наклейка на стойку информации	4	
					Пресс-волл на бруссе из баннерного полотна за стойку информации	4	
					Баннер на лифтовой шахте	1	
					Флаги двусторонние	4	
					Оклейка арки входа в залы	7	
					Флаг односторонний подвесной	65	
					Навигационные стойки двусторонние	16	
Пресс-подход на бруссе из баннерного полотна	2						

6.2	Гардероб	150,0	05.09	5	Оклейка стойки камеры хранения	1	Камера хранения
<b>Пункты контроля доступа</b>							
7.1	ПКД № 1	432,0	02.09	9	Рамка металлодетектор	10	Зона контроля доступа
					Ручной металлодетектор	4	
					Турникет для считывания магнитных карт	2	
					Рентгеновская установка (для досмотра ручной клади) и детектор блока развёртки металла с тонально звуковым светильником	4	
					Табличка дверная на ПКД № 01	25	
					Пресс-волл на железной трубе из баннерного полотна	1	
					Фриз на брус из баннерного полотна	1	
					Пресс-волл на брус из баннерного полотна	4	
					Табличка «Пронос запрещён»	3	
					Флаг двухсторонний	16	
7.2	Центральная площадка	1 711,95	02.09	9	Флагшток напольный уличный	16	Центральная площадка
					Наклейка на фасад здания	1	
					Арт-объект ВНОТ (20)	1	
7.3	ПКД № 3	167,0	02.09	10	Стул офисный	4	ПКД № 3
					Стол письменный	2	
					Корзина для мусора	2	
					Рамка металлодетектор	2	
					Газоанализатор	2	
					Зеркала досмотровые	2	
					Рентгеновская установка (для досмотра ручной клади) и детектор блока развёртки металла с тонально звуковым светильником	3	

### 3. Требования и характеристики мебели

№ п/п	Наименование	Спецификация (или эквивалент)
1	2	4
1	Диван силовой	Диван на 2 человека; Материал: кожа или искусственная кожа; Цвет: белый или бежевый.
2	Корзина для мусора	Форма: круглая; Материал изготовления: пластик; Наличие ручек: нет; Цвет изделия: черный.
3	Кресло для спикера	Материал: кожа или искусственная кожа; Цвет: белый или бежевый.
4	Кресло Самбо	Материал: кожа или искусственная кожа.
5	Подиум для СМИ	Оборудованный аудио выходом для записи звука.
6	Подиум для спикеров	Включая ковровое покрытие по всему периметру.
7	Подиум для спикеров модульный	Включая ковровое покрытие по всему периметру.
8	Посадочное место	Не установлено.
9	Стойка информационная прямая	С возможностью брендинга, включая электроразводку не менее 2-х входов к электрической сети и общей мощностью не менее 2 кВт.
10	Стол (на 12 человек)	Материал: дерево или ЛДСП; Форма столешницы: овальная, прямоугольная или круглая.
11	Стол (на 8 человек)	Материал: дерево или ЛДСП; Форма столешницы: прямоугольная, овальная или круглая.
12	Стол офисный	Материал: дерево или ЛДСП; Форма столешницы: прямоугольная; Размер (+- 0,1м2): 1,4м*0,7м*0,75м (ш*д*в); Включая электроразводку не менее 2-х входов к электрической сети и общей мощностью не менее 3 кВт.
13	Стул офисный	Тип: ISO; Материал: ткань; Цвет: синий, черный, серый.
14	Трибуна для спикера	Цвет: белый;



		С возможностью брендирования.
15	Тумба	Материал: дерево или ЛДСП; Форма: прямоугольная или квадратная; Включая электроразводку не менее 2-х входов к электрической сети и общей мощностью не менее 3 кВт.
16	Тумба для спикера	Цвет: белый; С возможностью брендирования.

#### 4. Требования, характеристики и количество брендированного материала

№ п/п	Наименование	Наимен. помещения	Спецификац ия	Высота, м	Длина, м	Кол-во, шт.
1	2	4	5	6	7	8
<b>Сектор 5.2</b>						
1	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.1	Монтаж, демонтаж	2,49	7,60	1
2	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.2	Монтаж, демонтаж	2,49	9,77	1
3	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.3	Монтаж, демонтаж	2,49	7,60	1
4	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.4	Монтаж, демонтаж	2,49	12,90	1
5	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.5	Монтаж, демонтаж	2,49	9,76	1
6	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.6	Монтаж, демонтаж	2,49	12,90	1
7	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.7	Монтаж, демонтаж	2,49	9,69	1
8	Пресс-волл из тканевого полотна	Конференц-зал № 3.9	Монтаж, демонтаж	2,49	9,69	1
9	Пресс-волл на бруске из баннерного полотна	Конференц-зал № 3.8	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,80	10,00	1
10	Пресс-волл на бруске из баннерного полотна	Конференц-зал № 3.10	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,49	5,43	1
11	Пресс-волл на бруске из баннерного полотна	Коридор конференц-зоны	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,80	4,00	1
12	Наклейка на стойку информации	Коридор конференц-зоны	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,00	4,00	1
13	Оформление арок дверей	Коридор конференц-зоны	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,00	2,00	10
14	Наклейка на тумбу для спикера	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,40	0,74	75

15	Наклейка на тумбу для суфлера	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,00	1,00	18
16	Табличка на дверь с контактами администратора зала	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,10	0,20	20
<b>Сектор 5.3</b>						
17	Изготовление и оформление дверной арки	Конференц-зал протокольных встреч	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,00	2,00	1
18	Оформление колонны, брендирование под баннер	Конференц-зал протокольных встреч	Изготовление, монтаж, демонтаж	3,00	0,70	1
19	Пресс-волл на брус из баннерного полотна	Коридор конференц-зоны	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,00	2,50	1
20	Наклейка на стойку информации	Коридор конференц-зоны	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,20	1,10	1
21	Табличка на дверь	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,29	0,21	8
<b>Сектор 5.4</b>						
22	Наклейка на тумбу для спикера	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,40	0,74	6
23	Табличка на дверь	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,29	0,21	8
<b>Сектор 10.1</b>						
24	Пресс-волл на брус из баннерного полотна	Конференц-зал «Зелёный»	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,50	5,00	3
25	Наклейка на стойку информации	Конференц-зал «Зелёный»	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,20	1,10	4
26	Оформление арок дверей	Конференц-зал «Зелёный»	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,00	2,00	2
27	Табличка на дверь	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,29	0,21	5
<b>Сектор 5.9/5.11</b>						
28	Табличка на дверь	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,25	1,80	3
<b>Сектор 6.2</b>						
29	Наклейка на стойку информации	Пассаж	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,20	1,10	4

30	Пресс-волл на брусе из баннерного полотна	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,50	2,50	4
31	Баннерное полотно на шахту лифта	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	8,30	2,46	1
32	Флаги двусторонние	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	5,00	1,50	4
33	Флаг односторонний подвесной	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	7,00	2,00	65
34	Наклейка на стойку камеры хранения/гардероба	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,00	7,00	1
35	Оформление арок дверей	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,00	2,00	7
36	Пресс-волл на брусе из баннерного полотна	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,50	5,00	3
37	Ограждение на брусе из баннерного полотна (двустороннее)	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	2,50	59,00	1
38	Оклейка стены	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,70	74,00	1
39	Наклейка на навигационные стойки	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,80	0,70	16
<b>Пункты контроля доступа</b>						
40	Пресс-волл на железной трубе из баннерного полотна	ПКД № 01	Монтаж, демонтаж	3,36	5,80	1
41	Флаг двусторонний РФ на флагштоке напольном	-	Изготовление, монтаж, демонтаж	1,00	1,00	3
42	Флаг двухсторонний	Центральная площадка	Монтаж, демонтаж	1,50	4,00	16
43	Флагшток напольный уличный	Центральная площадка	Аренда, монтаж, демонтаж	-	-	16
44	Табличка для уборной комнаты	Пассажа	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,30	0,40	18
45	Табличка дверная на ПКД № 01	Входа нет -7 Вход - 8 Выход - 8 Только для персонала - 2	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,30	0,40	25


46	Табличка «Пронос запрещён»	Зона аккредитации	Изготовление, монтаж, демонтаж	0,42	0,80	3
59	Наклейка на фасад здания	Центральная площадка	Изготовление, монтаж, демонтаж	3,70	24,00	1
61	Каркас из хромированной трубы	Коридор конференц-зоны	Аренда, монтаж, демонтаж	2,00	2,50	9
64	Арт объект ВНОТ (20)	Центральная площадка	Изготовление, монтаж, демонтаж	-	-	1

### 5. Подписи сторон.

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
**Директор Фонда «Росконгресс»**

**АРЕНДАТОР:**  
**Первый заместитель Министра труда и социальной защиты Российской Федерации**

  
 \_\_\_\_\_ А.А. Стуглев  
 М.П. 

  
 \_\_\_\_\_ А.В. Вовченко  
 М.П.

## ОБОСНОВАНИЕ И РАСЧЕТ ЦЕНЫ КОНТРАКТА

### Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка)

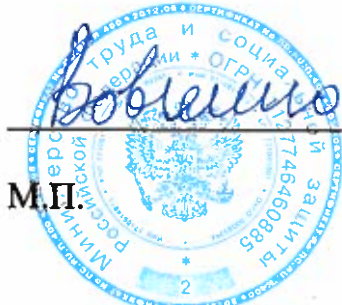
Наименование организации, проводившей исследования	Наименование услуг	Полученная цена за услугу с НДС, руб.	Номер и дата запроса или договора	Номер и дата ответа или заключения
1	2	3	4	5
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации	Аренда конференц-залов и вспомогательных помещений для проведения Всероссийской недели охраны труда	Компания № 1 20 325 000,00	№ 15-1/В-3102 от 19.07.2021 г.	№ 12-07/21КП от 20.07.2021 г.
		Компания № 2 19 547 193,53	№ 15-1/В-3104 от 19.07.2021 г.	№ 1825/21 от 20.07.2021 г.
		Компания № 3 20 055 165,00	№ 15-1/В-3105 от 19.07.2021 г.	№ 62 от 20.07.2021 г.
		Компания № 4 20 211 000,00	№ 15-1/В-3106 от 19.07.2021 г.	№ 2007-21/01 от 20.07.2021 г.
<b>Среднее значение, руб.:</b> <b>20 034 589,63</b>				

На основании анализа рынка устанавливается цена контракта

Среднее значение за услугу, руб.	Количество услуг, подлежащих закупке, шт.	Итоговая сумма, руб.	Цена контракта, руб.
1	2	3	4
<b>20 034 589,63</b>	<b>1</b>	<b>20 034 589,63</b>	<b>20 034 589,63</b>

От Арендатора:

Первый заместитель Министра труда  
и социальной защиты Российской Федерации



А.В. Вовченко

М.П.

Приложение № 1  
к обоснованию и расчету цены Контракта  
от «24» августа 2021 года № 21-К-15-125

### РАСЧЕТ ЦЕНЫ КОНТРАКТА

№ п/п	Наименование услуг	Итого с НДС, руб.
1	2	3
<b>1.</b>	<b>Подготовка площадки мероприятия</b>	
1.1	Аренда площадки мероприятия	8 319 500,89
1.2	Брендинг площадки мероприятия	5 547 691,20
<b>2.</b>	<b>Эксплуатация площадки</b>	
2.1	Уборка и вывоз мусора на площадке мероприятия	2 844 412,49
2.2	Охрана площадки мероприятия	2 451 833,05
<b>3.</b>	<b>Материально-техническое обеспечение</b>	
3.1	Мебель площадки мероприятия	871 152,00
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20 034 589,63</b>

**РАСШИФРОВКА СТОИМОСТИ УСЛУГИ ПО СТАТЬЕ  
«АРЕНДА ПЛОЩАДКИ МЕРОПРИЯТИЯ»**

№ п/п	Наименование залов	Площадь, м кв.	Дата начала аренды	Дата окончания аренды	Кэфф.	Стоимость аренды в день, руб.	Всего (без НДС), руб.
<b>Сектор № 5.2</b>							
1.1	Конференц-зал № 3.1	172,3	04.09.2021	09.09.2021	5	44 486,14	222 430,70
1.2	Конференц-зал № 3.2	248,0	04.09.2021	09.09.2021	5	64 031,12	320 155,60
1.3	Конференц-зал № 3.3	164,5	04.09.2021	09.09.2021	5	42 472,26	212 361,30
1.4	Конференц-зал № 3.4	355,3	04.09.2021	09.09.2021	5	91 734,91	458 674,55
1.5	Конференц-зал № 3.5	195,6	04.09.2021	09.09.2021	5	50 501,96	252 509,80
1.6	Конференц-зал № 3.6	310,0	04.09.2021	09.09.2021	5	80 038,90	400 194,50
1.7	Конференц-зал № 3.7	221,8	04.09.2021	09.09.2021	5	57 266,54	286 332,70
1.8	Конференц-зал № 3.8	137,2	04.09.2021	09.09.2021	5	35 423,67	177 118,35
1.9	Конференц-зал № 3.9	218,9	04.09.2021	09.09.2021	5	56 517,79	282 588,95
1.10	Конференц-зал № 3.10	106,8	04.09.2021	09.09.2021	5	27 574,69	137 873,45
1.11	Помещение для дополнительного оборудования	143,3	04.09.2021	09.09.2021	5	6 395,48	31 977,40
1.12	Коридор конференц-зоны	992,8	04.09.2021	09.09.2021	5	0,00	-
<b>Сектор № 5.3</b>							
2.1	Конференц-зал протокольных встреч № 1	455,0	03.09.2021	09.09.2021	5,5	91 910,00	505 505,00
2.2	Комната для докладчиков	20,0	03.09.2021	09.09.2021	5,5	4 040,00	22 220,00
2.3	Кабинет № 3	47,3	03.09.2021	09.09.2021	5,5	9 554,00	52 547,00
2.4	Кабинет № 4	63,2	03.09.2021	09.09.2021	5,5	12 766,40	70 215,20
2.5	Кабинет № 5	71,2	03.09.2021	09.09.2021	5,5	14 382,40	79 103,20
2.6	Кабинет № 6	36,8	03.09.2021	09.09.2021	5,5	7 433,60	40 884,80
2.7	Коридор конференц-зоны				5,5	0,00	-
<b>Сектор № 5.4</b>							



3.1	Зал пленарных заседаний	2 248,93	03.09.2021	10.09.2021	6	244 007,92	1 464 047,52
3.2	Пультовая зала пленарных заседаний	142,9	03.09.2021	10.09.2021	6	0,00	-
3.3	Комната VIP № 1	79,0	04.09.2021	09.09.2021	5	20 397,01	101 985,05
3.4	Комната VIP № 2	45,0	04.09.2021	09.09.2021	5	11 618,55	58 092,75
<b>Сектор № 10.1</b>							
4.1	Конференц-зал «Зелёный»	400,0	04.09.2021	10.09.2021	5,5	35 700,00	196 350,00
4.2	Комната переговоров № 33	27,1	04.09.2021	09.09.2021	5	3 272,50	16 362,50
4.3	Комната переговоров № 51	29,0	04.09.2021	09.09.2021	5	3 272,50	16 362,50
4.4	Комната переговоров № 52	29,0	04.09.2021	09.09.2021	5	3 272,50	16 362,50
4.5	Комната переговоров № 53	29,0	04.09.2021	09.09.2021	5	3 272,50	16 362,50
4.6	Комната переговоров № 54	29,0	04.09.2021	09.09.2021	5	3 272,50	16 362,50
<b>Сектор № 5.9/5.11</b>							
5	Столовая	3 490,0	03.09.2021	09.09.2021	5,5	155 758,70	856 672,85
<b>Сектор № 6.2</b>							
6.1	Пассаж	1 384,62	02.09.2021	11.09.2021	6,5	61 795,39	401 670,00
6.2	Гардероб	150,0	05.09.2021	09.09.2021	5	6 694,50	33 472,50
<b>Пункты контроля доступа</b>							
7.1	ПКД № 1	432,0	02.09.2021	10.09.2021	6,5	19 280,16	125 321,04
7.2	Центральная площадка	1 711,95	02.09.2021	10.09.2022	9	958,69	8 628,23
7.3	ПКД № 3	167,0	02.09.2021	11.09.2021	7	7 453,21	52 172,47
						<b>Итого:</b>	<b>6 932 917,41</b>
						<b>Итого с НДС:</b>	<b>8 319 500,89</b>

**РАСШИФРОВКА СТОИМОСТИ УСЛУГИ ПО СТАТЬЕ  
«БРЕНДИРОВАНИЕ ПЛОЩАДКИ МЕРОПРИЯТИЯ»**

№ пп	Наименование	Кол-во, шт.	Ед. изм.	Стоимость за ед-цу (без НДС), руб.	Всего (без НДС), руб.
1	2	3	4	8	9
<b>Сектор 5.2</b>					
<b>Конференц-зал 3.1</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	5	шт.	700,00	3 500,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	19	кв. м	1 700,00	32 300,00
<b>Конференц-зал 3.2</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	5	шт.	700,00	3 500,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	24,5	кв. м	1 700,00	41 650,00
<b>Конференц-зал 3.3</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	5	шт.	700,00	3 500,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00

4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	19	кв. м	1 700,00	32 300,00
<b>Конференц-зал 3.4</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	8	шт.	700,00	5 600,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	32	кв. м	1 700,00	54 400,00
<b>Конференц-зал 3.5</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	6	шт.	700,00	4 200,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	24,5	кв. м	1 700,00	41 650,00
<b>Конференц-зал 3.6</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	8	шт.	700,00	5 600,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	32	кв. м	1 700,00	54 400,00
<b>Конференц-зал 3.7</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	6	шт.	700,00	4 200,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00

4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	24,3	кв. м	1 700,00	41 310,00
<b>Конференц-зал 3.8</b>					
1	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
2	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
3	Пресс-волл из баннерного полотна	28	кв. м	3 000,00	84 000,00
<b>Конференц-зал 3.9</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	6	шт.	700,00	4 200,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из тканевого полотна	24,3	кв. м	1 700,00	41 310,00
<b>Конференц-зал 3.10</b>					
1	Наклейка на тумбу для спикера	4	шт.	700,00	2 800,00
2	Наклейка на тумбу суфлера	2	шт.	2 300,00	4 600,00
3	Оформление дверной арки	1	шт.	25 000,00	25 000,00
4	Табличка на дверь с контактами администратора зала	2	шт.	120,00	240,00
5	Пресс-волл из баннерного полотна	13,75	кв. м	3 000,00	41 250,00
<b>Коридор конференц-зоны</b>					
1	Наклейка на стойку информации	4	кв. м	2 300,00	9 200,00
2	Пресс-волл на брус из баннерного полотна	10	кв. м	3 000,00	30 000,00
<b>Сектор 5.3</b>					

<b>Конференц-зал протокольных встреч № 1</b>				
1	Оформление дверной арки	1	шт.	56 000,00
2	Оформление колонны	1	шт.	29 400,00
<b>Комната для докладчиков</b>				
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00
<b>Кабинет № 3</b>				
1	Табличка на дверь	2	шт.	260,00
<b>Кабинет № 4</b>				
1	Табличка на дверь	2	шт.	260,00
<b>Кабинет № 5</b>				
1	Табличка на дверь	2	шт.	260,00
<b>Кабинет № 6</b>				
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00
<b>Коридор конференц-зоны</b>				
1	Наклейка на стойку информации	1	шт.	6 400,00
2	Пресс-волл на брус из баннерного полотна	1	кв. м	15 000,00
<b>Сектор 5.4</b>				
<b>Зал пленарных заседаний</b>				
1	Наклейка на тумбу для спикера	6	шт.	700,00
<b>Комната VIP № 1</b>				
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00
<b>Комната VIP № 2</b>				
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00
<b>Сектор 10.1</b>				
<b>Конференц-зал "Зелёный"</b>				

1	Пресс-волл на брус из баннерного полотна для спикеров	1	КВ. М	22 500,00	22 500,00
2	Пресс-волл на брус из баннерного полотна за стойку информации	2	КВ. М	22 500,00	45 000,00
3	Наклейка на стойку информации	4	шт.	3 200,00	12 800,00
4	Оформление дверной арки	2	шт.	27 600,00	55 200,00
<b>Комната переговоров № 33</b>					
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00	260,00
<b>Комната переговоров № 51</b>					
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00	260,00
<b>Комната переговоров № 52</b>					
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00	260,00
<b>Комната переговоров № 53</b>					
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00	260,00
<b>Комната переговоров № 54</b>					
1	Табличка на дверь	1	шт.	260,00	260,00
<b>Сектор 5.9/5.11</b>					
<b>Столовая</b>					
1	Табличка на дверь	3	шт.	120,00	360,00
<b>Сектор 6.2</b>					
<b>Пассажи</b>					
1	Наклейка на стойку информации	4	шт.	3 200,00	12 800,00
2	Пресс-волл на брус из баннерного полотна за стойку информации	3	шт.	20 000,00	60 000,00
3	Баннер на лифтовой шахте	1	шт.	44 880,00	44 880,00

	Ограждение на бруссе из баннерного полотна (двустороннее)	147,5	кв. м	3 500,00	516 250,00
	Оклейка стены	125,8	кв. м	2 300,00	289 340,00
4	Флаги двусторонние	4	шт.	16 500,00	66 000,00
5	Оклейка арки входа в залы	7	шт.	27 600,00	193 200,00
6	Флаг односторонний подвесной	65	шт.	18 000,00	1 170 000,00
7	Навигационные стойки двусторонние	16	шт.	5 796,00	92 736,00
8	Пресс-подход на бруссе из баннерного полотна	2	кв. м	22 500,00	45 000,00
9	Табличка для уборной	25	шт.	120,00	3 000,00
<b>Гардероб</b>					
1	Оклейка стойки камеры хранения	1	шт.	2 300,00	2 300,00

### Пункты контроля доступа

<b>ПКД № 1</b>					
1	Табличка на дверь ПКД № 1	25	шт.	120,00	3 000,00
2	Пресс-волл на железной трубе из баннерного полотна	1	шт.	34 380,00	34 380,00
3	Фриз на бруссе из баннерного полотна	1	шт.	79 200,00	79 200,00
4	Пресс-волл на бруссе из баннерного полотна	52	кв. м	3 000,00	156 000,00
5	Табличка "Пронос запрещён"	3	шт.	120,00	360,00
<b>Центральная площадка</b>					
1	Флаг двусторонний	16	шт.	6 500,00	104 000,00
2	Флагшток напольный уличный	16	шт.	9 000,00	144 000,00
3	Флаг двусторонний РФ на флагштоке напольном	3	шт.	15 500,00	46 500,00
4	Наклейка на фасад здания	89	кв. м	2 300,00	204 700,00



5	Арт-объект ВНОТ (20)	1	шт.	270 000,00	270 000,00
				<b>Итого:</b>	<b>4 623 076,00</b>
				<b>Итого с НДС:</b>	<b>5 547 691,20</b>

**РАСШИФРОВКА СТОИМОСТИ УСЛУГИ ПО СТАТЬЕ  
«УБОРКА И ВЫВОЗ МУСОРА НА ПЛОЩАДКЕ МЕРОПРИЯТИЯ»**

№ п/п	Наименование услуг	Место оказания услуг/ размещения	Ед. измерения	Кол-во	Стоимость, за ед., руб./день	Всего (без НДС), руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Уборка площадки	Сочи, ПНИИ «Сириус»	усл.	1	1 970 343,74	1 970 343,74
2	Вывоз мусора	Сочи, ПНИИ «Сириус»	усл.	1	400 000,00	400 000,00
<b>Итого:</b>					<b>2 370 343,74</b>	<b>2 370 343,74</b>
<b>Итого с НДС:</b>					<b>2 844 412,49</b>	<b>2 844 412,49</b>

**РАСШИФРОВКА СТОИМОСТИ УСЛУГИ ПО СТАТЬЕ  
«ОХРАНА ПЛОЩАДКИ МЕРОПРИЯТИЯ»**

№ п/п	Наименование услуг	Место оказания услуг/ размещения	Ед. измерения	Кол-во	Стоимость, за ед., руб./день	Всего (без НДС), руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Охрана площадки	Сочи, ПНИИ «Сириус»	усл.	1	2 043 194,21	2 043 194,21
<b>Итого:</b>					<b>2 043 194,21</b>	<b>2 043 194,21</b>
<b>Итого с НДС:</b>					<b>2 451 833,05</b>	<b>2 451 833,05</b>



**РАСШИФРОВКА СТОИМОСТИ УСЛУГИ ПО СТАТЬЕ  
«МЕБЕЛЬ ПЛОЩАДКИ МЕРОПРИЯТИЯ»**

№	Наименование	Кол-во, шт.	Стоимость, за ед-цу руб./день	Всего (без НДС), руб.
<b>Сектор 5.2</b>				
<b>Конференц-зал 3.1</b>				
1	Стул ИЗО	54	120,00	6 480,00
2	Кресло для спикера	5	1 000,00	5 000,00
3	Тумба для спикера	5	1 000,00	5 000,00
4	Трибуна для спикера	1	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров	1	0,00	0,00
6	Стол офисный	3	500,00	1 500,00
7	Корзина для мусора	3	50,00	150,00
8	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.2</b>				
1	Стул ИЗО	69	120,00	8 280,00
2	Кресло для спикера	5	1 000,00	5 000,00
3	Тумба для спикера	5	1 000,00	5 000,00
4	Трибуна для спикера	1	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров	1	0,00	0,00
6	Стол офисный	3	500,00	1 500,00
7	Корзина для мусора	4	50,00	200,00
8	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.3</b>				
1	Стул ИЗО	43	120,00	5 160,00

2	Кресло для спикера		5	1 000,00	5 000,00
3	Тумба для спикера		5	1 000,00	5 000,00
4	Трибуна для спикера		1	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров		1	0,00	0,00
6	Стол офисный		3	500,00	1 500,00
7	Корзина для мусора		3	50,00	150,00
8	Тумба для посуды		1	500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.4</b>					
1	Стул ИЗО		115	120,00	13 800,00
2	Кресло для спикера		8	1 000,00	8 000,00
3	Тумба для спикера		8	1 000,00	8 000,00
4	Трибуна для спикера		1	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров		1	0,00	0,00
6	Подиум для СМИ		2	0,00	0,00
7	Стол офисный		3	500,00	1 500,00
8	Корзина для мусора		3	50,00	150,00
9	Тумба для посуды		1	500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.5</b>					
1	Стул ИЗО		54	120,00	6 480,00
2	Кресло для спикера		6	1 000,00	6 000,00
3	Тумба для спикера		6	1 000,00	6 000,00
4	Трибуна для спикера		1	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров		1	0,00	0,00
6	Стол офисный		3	500,00	1 500,00
7	Корзина для мусора		4	50,00	200,00
8	Тумба для посуды		1	500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.6</b>					

1	Стул ИЗО		105		120,00	12 600,00
2	Кресло для спикера		8		1 000,00	8 000,00
3	Тумба для спикера		8		1 000,00	8 000,00
4	Трибуна для спикера		1		1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров		1		0,00	0,00
6	Стол офисный		3		500,00	1 500,00
7	Корзина для мусора		3		50,00	150,00
8	Тумба для посуды		1		500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.7</b>						
1	Стул ИЗО		54		120,00	6 480,00
2	Кресло для спикера		6		1 000,00	6 000,00
3	Тумба для спикера		6		1 000,00	6 000,00
4	Трибуна для спикера		1		1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров		1		0,00	0,00
6	Стол офисный		3		500,00	1 500,00
7	Корзина для мусора		3		50,00	150,00
8	Тумба для посуды		1		500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.8</b>						
1	Стул ИЗО		37		120,00	4 440,00
2	Трибуна для спикера		1		1 000,00	1 000,00
3	Стол офисный		25		500,00	12 500,00
4	Корзина для мусора		3		50,00	150,00
5	Тумба для посуды		1		500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.9</b>						
1	Стул ИЗО		56		120,00	6 720,00
2	Кресло для спикера		6		1 000,00	6 000,00
3	Тумба для спикера		6		1 000,00	6 000,00

4	Трибуна для спикера	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров	1	0,00	0,00	0,00
6	Стол офисный	2	500,00	500,00	1 000,00
7	Корзина для мусора	2	50,00	50,00	100,00
8	Тумба для посуды	1	500,00	500,00	500,00
<b>Конференц-зал 3.10</b>					
1	Стул ИЗО	32	120,00	120,00	3 840,00
2	Кресло для спикера	4	1 000,00	1 000,00	4 000,00
3	Тумба для спикера	4	1 000,00	1 000,00	4 000,00
4	Трибуна для спикера	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00
5	Подиум для спикеров	1	0,00	0,00	0,00
6	Стол офисный	2	500,00	500,00	1 000,00
7	Корзина для мусора	2	50,00	50,00	100,00
8	Тумба для посуды	1	500,00	500,00	500,00
<b>Коридор конференц-зоны</b>					
1	Стул ИЗО	4	120,00	120,00	480,00
2	Стол офисный	2	500,00	500,00	1 000,00
3	Корзина для мусора	2	50,00	50,00	100,00
<b>Сектор 5.3</b>					
<b>Конференц-зал протокольных встреч № 1</b>					
1	Стол круглый	7	500,00	500,00	3 500,00
2	Диван силовой	4	1 500,00	1 500,00	6 000,00
3	Корзина для мусора	7	50,00	50,00	350,00
<b>Комната для докладчиков</b>					
1	Стол офисный	1	500,00	500,00	500,00

2	Стол для переговоров на 8 чел.		1	2 000,00	2 000,00
3	Кресло Самбо		13	1 000,00	13 000,00
<b>Кабинет № 3</b>					
1	Кресло Самбо		4	1 000,00	4 000,00
2	Корзина для мусора		2	50,00	100,00
<b>Кабинет № 4</b>					
1	Стол офисный		3	500,00	1 500,00
2	Кресло Самбо		6	1 000,00	6 000,00
3	Корзина для мусора		3	50,00	150,00
<b>Кабинет № 5</b>					
1	Стол офисный		4	500,00	2 000,00
2	Кресло Самбо		7	1 000,00	7 000,00
3	Корзина для мусора		7	50,00	350,00
<b>Кабинет № 6</b>					
1	Кресло Самбо		4	1 000,00	4 000,00
2	Корзина для мусора		2	50,00	100,00
<b>Сектор 5.4</b>					
<b>Зал пленарных заседаний</b>					
1	Трибуна для спикера		1	1 000,00	1 000,00
2	Кресло для спикера		6	1 000,00	6 000,00
3	Тумба для спикера		6	1 000,00	6 000,00
4	Стул ИЗО		434	120,00	52 080,00
5	Подиум для спикеров модульный		1	0,00	0,00
6	Тумба для посуды		1	500,00	500,00

7	Подиум для СМИ	2	0,00	0,00
<b>Пультовая зала пленарных заседаний</b>				
1	Стул ИЗО	15	120,00	1 800,00
2	Стол офисный	6	500,00	3 000,00
<b>Комната VIP № 1</b>				
1	Стол для переговоров на 12 чел.	1	18 800,00	18 800,00
2	Кресло Самбо	12	1 000,00	12 000,00
3	Диван силовой	2	1 500,00	3 000,00
4	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
5	Журнальный столик стеклянный	2	2 600,00	5 200,00
6	Корзина для мусора	2	50,00	100,00
7	Вешалка напольная	1		0,00
8	Стол офисный	1	500,00	500,00
<b>Комната VIP № 2</b>				
1	Стол для переговоров на 14 чел.	1	21 000,00	21 000,00
2	Стул офисный кожаный	20	4 000,00	80 000,00
3	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
<b>Сектор 10.1</b>				
<b>Конференц-зал "Зелёный"</b>				
1	Кресло для спикера	4	1 000,00	4 000,00
2	Стул ИЗО	47	120,00	5 640,00
3	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
4	Стол офисный	48	500,00	24 000,00

5	Корзина для мусора	3	50,00	150,00
<b>Комната переговоров № 33</b>				
1	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
2	Кресло Самбо	8	1 000,00	8 000,00
<b>Комната переговоров № 51</b>				
1	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
2	Кресло Самбо	8	1 000,00	8 000,00
<b>Комната переговоров № 52</b>				
1	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
2	Кресло Самбо	8	1 000,00	8 000,00
<b>Комната переговоров № 53</b>				
1	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
2	Кресло Самбо	8	1 000,00	8 000,00
<b>Комната переговоров № 54</b>				
1	Тумба для посуды	1	500,00	500,00
2	Кресло Самбо	8	1 000,00	8 000,00
<b>Сектор 5.11</b>				
<b>Столовая</b>				
1	Посадочное место	800	0,00	0,00
<b>Сектор 6.2</b>				
<b>Пассажиры</b>				
1	Диван силовой	75	1 500,00	112 500,00
2	Круглый стол для 2-ух участников	9	500,00	4 500,00
3	Кресла для круглого стола	14	800,00	11 200,00

4	Стол круглый стеклянный	22	1 500,00	33 000,00
5	Корзина для мусора	10	50,00	500,00
<b>Пункты контроля доступа</b>				
<b>ПКД № 3</b>				
1	Стул офисный	4	120,00	480,00
2	Стол офисный	2	500,00	1 000,00
3	Корзина для мусора	2	50,00	100,00
			<b>Итого:</b>	<b>725 960,00</b>
			<b>Итого с НДС:</b>	<b>871 152,00</b>

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

Директор Фонда «Росконгресс»

  
 М.П.  А.А. Стуглев  
 г. Москва

**АРЕНДАТОР:**

Первый заместитель Министра труда и социальной  
 защиты Российской Федерации

  
 М.П.  А.В. Вовченко



**ОБРАЗЕЦ**

**АКТ**  
сдачи-приемки оказанных услуг от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
по Государственному контракту от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, от лица «Арендодателя» \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и от лица «Арендатора» \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о следующем:

Арендодатель оказал, а Арендатор принял услуги в соответствии с Техническим заданием в установленные сроки:

1. Наименование услуги:
2. Единица измерения:
3. Количество в единицах измерения:
4. Стоимость составляет:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Следует к перечислению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

5. На основании раздела 4 Государственного контракта экспертиза оказанных услуг проведена Арендатором.

К настоящему акту прилагаются следующие документы, подтверждающие оказание услуг:

1. Счет-фактура № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 год

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 год

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»



А.А. Стуглев

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра труда и социальной защиты Российской Федерации



А.В. Вовченко

**ОБРАЗЕЦ**

**АКТ СВЕРКИ РАСЧЕТОВ**

и \_\_\_\_\_

(Государственный контракт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Сальдо на \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (сумма) Раздел \_\_\_\_\_

Наименование Арендатора		Наименование Арендодателя	
№ платежных поручений	Сумма, руб.	№ акта, дата	Сумма, руб.
Итого:			

Сальдо на \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (сумма)

В пользу \_\_\_\_\_

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер**

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
Директор Фонда «Росконгресс»



А.А. Стуглев

**АРЕНДАТОР:**  
Первый заместитель Министра труда и социальной защиты Российской Федерации



А.В. Вовченко