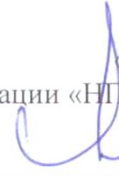


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Ассоциации «НП «АРП-Северск»



А.С. Лысых
«21» ноября 2018 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства
на право заключения договоров аренды (субаренды)
нежилых помещений бизнес-инкубатора ЗАТО Северск по адресу:
Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 16

г. Северск
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	7
3. ТРЕБОВАНИЕ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА.....	10
4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	12
5. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	14
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (форма заявки).....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (опись документов).....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (типовой проект договора).....	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

1.2. Организатор конкурса: Управляющая компания бизнес-инкубатора ЗАТО Северск – Ассоциация «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск».

Адрес: 636035, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, 27А

Юридический адрес: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 16

Адрес электронной почты: fondmspseversk_gar@mail.ru

Номер контактного телефона: 8 (3823) 78-59-78

Контактное лицо: Гаврилова Анна Павловна

Основание для проведения конкурса: Положение о бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск, утвержденное Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2014 № 2570.

1.3. Со дня размещения извещения о настоящем конкурсе на официальном сайте торгов, организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа по адресу: 636035, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, 27А, 2 этаж.

Электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещена конкурсная документация: <http://torgi.gov.ru>. Конкурсная документация размещена также на официальном сайте Управляющей компании бизнес-инкубатора ЗАТО Северск: www.arp-seversk.ru, <https://frmsp.ru/>.

1.4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.5. Место расположения муниципального имущества, права на которое передаются по договору: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 16.

1.6. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды: Муниципальное имущество в бизнес-инкубаторе предоставляется на конкурсной основе в аренду (субаренду) для размещения субъектов малого и среднего предпринимательства с целью поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности. Муниципальное имущество в бизнес-инкубаторе должно быть использовано субъектом малого предпринимательства для реализации бизнес-плана, заявленного при прохождении конкурсного отбора на предоставление нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду (субаренду).

1.7. Описание и технические характеристики здания бизнес-инкубатора (согласно технического паспорта здания от 24.11.2014 г.), в котором предлагаются нежилые помещения, права на которые передаются по договору аренды:

- год постройки здания – 1988;
- краткое описание – каркасное, с наружными керамзитобетонными трёхслойными стеновыми панелями;
- количество этажей здания – 4, в том числе один подземный;
- фундамент – железобетонный свайный с железобетонным ростверком;

- каркас – колонны железобетонные, сеч. 400х400 мм;
- стены ограждающие – панельные толщ. 400 мм, кирпичные толщ. 640 мм;
- перегородки – гипсобетонные, кирпичные толщ. 120 мм, каркасные обшитые ГВЛ;
- перекрытие – железобетонные пустотные плиты;
- полы – керамическая плитка, линолеум;
- кровля – односкатная, рулонная;
- отделка помещений – штукатурка, окраска, обои, керамическая плитка, ГВЛ, побелка, стеновые панели, навесные потолки, линолеум.

Наличие коммуникаций и коммунальных сетей:

- водопроводная сеть – центральная;
- отопительная система – центральная;
- канализация;
- горячее водоснабжение;
- электроснабжение;
- телефонная связь;
- компьютерная сеть с доступом в Интернет, вай-фай;
- автоматическая система пожарной сигнализации;
- охранная сигнализация;
- вентиляция.

1.8. Дополнительные условия пребывания в бизнес-инкубаторе:

- консультационная поддержка специалистов Управляющей компании;
- наличие круглосуточного поста охраны;
- наличие автомобильной стоянки;
- наличие конференц-зала, коворкинг-центра, помещения для переговоров;
- наличие офисного оборудования в коллективном доступе;
- регулярная уборка мест общего пользования и прилегающей к зданию территории;
- возможность обеспечения рабочего места офисной мебелью, офисной и компьютерной техникой.

1.9. Предмет конкурса (лоты):

№ лота	Описание	№№ помещений, согласно техпаспорта	Этаж	Общая площадь, м ²
1.	Комплекс нежилых помещений	25, 26, 27	1	52,9
2.	Часть нежилого помещения	4	2	27,6
3.	Комплекс нежилых помещений	8, 9	2	42,0
4.	Часть нежилого помещения	10	2	14,5
5.	Нежилое помещение	16	2	15,0
6.	Нежилое помещение	17	2	18,0
7.	Часть нежилого помещения	18	2	47,3

1.10. Площадь нежилых помещений, предоставляемых одному субъекту малого предпринимательства, не может превышать 15 процентов от общей площади нежилых помещений бизнес-инкубатора.

1.11. Осмотр нежилых помещений, права на которые передаются по договору аренды (субаренды), обеспечивает организатор конкурса без взимания платы (осмотр осуществляется: по вторникам и пятницам, с 10 часов до 16 часов, в другое время – по предварительной договорённости), на основании заявления субъекта малого предпринимательства, поданного в письменной форме.

1.12. Требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды (субаренды), которым это имущество должно

соответствовать на момент окончания срока договора отражаются в тексте договора аренды (субаренды). По окончании срока аренды имущество возвращается по Акту приема-передачи в срок, согласованный с Арендодателем, в первоначальном виде и в исправном состоянии. По требованию Арендодателя или Управления имущественных отношений устранить за свой счёт произведенные отделимые улучшения арендованного имущества и возвратить его в первоначальном виде с учётом нормального износа, безвозмездно передать все произведенные за счёт собственных средств улучшения и перестройки, неотделимые без вреда для муниципального имущества.

1.13. Требование о внесении задатка конкурсной документацией не предусмотрено.

1.14. Муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды (субаренды) не может быть передано как в целом, так и частично, в пользование третьим лицам. Арендатор не имеет права заключать иные договоры и совершать сделки, следствием которых является или может явиться какое-либо обременение предоставленных Арендатору имущественных прав, в частности, переход их к третьему лицу (договоры залога, внесение права аренды в уставный (складочный) капитал юридических лиц и др.).

1.15. Срок действия договора не может превышать 3-х лет с момента его подписания, с соблюдением условий о ежегодном увеличении арендной платы. Максимальный срок предоставления нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду (субаренду) резидентам бизнес-инкубатора не должен превышать 3-х лет.

Срок действия договора: Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует в течение 9 (Девяти) месяцев. Договор автоматически продлевается на тот же срок (девять месяцев), если ни одна из сторон, не менее чем за один месяц до предполагаемой даты его расторжения, письменно не заявит о желании его расторгнуть. Данный порядок продления срока действия договора применяется в течение трёх последующих периодов (для арендаторов, надлежащим образом исполняющих свои обязанности).

1.16. Начальная (минимальная) цена договора не устанавливается.

Предоставление нежилых помещений, оборудования бизнес-инкубатора в аренду (субаренду) резидентам бизнес-инкубатора осуществляется за плату. Размер арендной платы за пользование нежилыми помещениями, оборудованием бизнес-инкубатора, порядок и сроки её внесения определяются договором в соответствии с Положением «О бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск», утвержденным Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2014 № 2570, «Методикой расчета ставок арендной платы за пользование муниципальным имуществом нежилого фонда городского округа ЗАТО Северск». НДС нет.

При определении размера арендной платы за пользование нежилыми помещениями учитываются следующие льготы – арендная плата в месяц за пользование нежилыми помещениями устанавливается при заключении договора аренды в следующем размере:

- в первый год аренды – 40 % ставки арендной платы, установленной для аренды имущества,
- во второй год аренды – 60 % ставки арендной платы, установленной для аренды имущества,
- в третий год аренды – 100 % ставки арендной платы, установленной для аренды имущества.

Ставка арендной платы подлежит изменению в случае принятия уполномоченным органом местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск решения об изменении действующей методики расчета арендной платы, размера базовой ставки за 1 кв. м в год без учета НДС, корректирующих коэффициентов к ней, порядка расчета и т.п. Ставка арендной платы подлежит изменению в случае внесения соответствующих изменений в Положение «О бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск» (утв. Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 08.10.2014 № 2570), либо «Методики расчета ставок арендной платы за пользование муниципальным имуществом нежилого фонда городского

округа ЗАТО Северск». Размер арендной платы изменяется с даты, указанной в этом решении, которое должно быть опубликовано в официальном средстве массовой информации. Об изменении арендной платы стороны подписывают соответствующее соглашение к договору аренды (субаренды).

Размер ставки арендной платы для третьего года аренды составляет 16,83 руб. за 1 кв. м в год, или 1,40 руб. за 1 кв. м в месяц (соответственно, для 1 года пребывания в бизнес-инкубаторе – 0,56 руб. за 1 кв. м в месяц, для 2 года пребывания в бизнес-инкубаторе – 0,84 руб. за 1 кв. м в месяц). НДС не облагается.

Арендная плата не включает в себя затраты на коммунальные и административно-хозяйственные расходы. При заключении договора аренды Арендатор обязан заключить с Арендодателем договор о возмещении затрат на коммунальные и административно-хозяйственные расходы. Указанные расходы возмещаются пропорционально площади арендуемых нежилых помещений.

Виды расходов и порядок расчета коммунальных и административно-хозяйственных расходов, возмещаемых арендаторами, определяются Управляющей компанией по согласованию с Администрацией ЗАТО Северск.

1.17. Форма, сроки и порядок оплаты по договору. Оплата по договору аренды (субаренды) осуществляется в форме безналичного расчета, путем перечисления денежных средств ежемесячно, не позднее 5-го числа текущего месяца, по указанным реквизитам:

ИНН 7024022461, КПП 702401001, ОГРН 1047000366192,
р/сч. № 40703810300000028668 в Ф-ле ГПБ (АО) в г. Томске, г. Томск
к/счет № 30101810800000000758, БИК 046902758.

2. ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок, указанный в настоящей конкурсной документации. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте по форме, установленной в настоящей конкурсной документации (приложение № 1). При этом на конверте указывается наименование предмета конкурса (номера лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества и сведений о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) не является обязательным.

2.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (в т.ч., сформированную на сайте <https://egrul.nalog.ru/>) или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о

назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

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

ж) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе – бизнес-план проекта, который должен быть разработан на период 3 (три) года, либо на период равный сроку окупаемости увеличенному на 1 (один) год.

2.4. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.5. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке, разборчиво, печатными буквами.

2.6. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати).

2.7. Сведения и документы, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

2.8. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати);

- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а также наличие подчисток и исправлений;

- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);

- все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, прошиты в один том и заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью (при наличии печати) на прошивке и лежать в порядке, указанном в форме «ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ» (приложение № 2).

2.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

2.10. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в настоящей конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. Организатор конкурса выдают заявителю расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.12. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.13. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, что с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составляет не менее двадцати дней.

2.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Если торги признаны несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в торгах либо признания участником торгов только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в торгах, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о торгах, а также с лицом, признанным единственным участником торгов, организатор торгов обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в торгах и документацией о торгах.

2.15. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется по адресу:

636035, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, 27А, 2 этаж

Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:

«21» ноября 2018 г., 12 часов 00 минут (время местное).

Дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе:

«24» декабря 2018 г., 12 часов 00 минут (время местное).

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

3.1. Участниками конкурса могут являться субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства), соответствующие требованиям, установленным п. 4 «Положения о порядке предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области, в аренду, безвозмездное пользование», утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.08.2013 № 43/8.

3.2. Условия допуска субъектов малого предпринимательства к участию в конкурсе:

- субъект малого предпринимательства зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории ЗАТО Северск Томской области.

- срок деятельности субъекта малого предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не превышает три года;

- вид деятельности субъекта малого предпринимательства допускает размещение в бизнес-инкубаторе;

- на конкурс представлен бизнес-план, подтверждающий целесообразность размещения субъекта малого предпринимательства в бизнес-инкубаторе.

3.3. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- 1) непредставления документов, определенных пунктом 2.3 настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- 2) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

- 3) подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства, либо не соответствующем требованиям, установленным п.4 Положения о порядке предоставления имущества, находящегося муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области в аренду, безвозмездное пользование, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.08.2013 № 43/8;

- 4) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

3.4. Не допускается участие в конкурсе субъектов малого предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:

- 1) финансовые, страховые услуги;

- 2) розничная/оптовая торговля;

- 3) строительство, включая ремонтно-строительные работы;

- 4) услуги адвокатов, нотариусов;

- 5) деятельность ломбардов;
- 6) бытовые услуги;
- 7) услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
- 8) распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение рекламы на транспортных средствах;
- 9) оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;
- 10) медицинские и ветеринарные услуги;
- 11) общественное питание (кроме столовых для работников бизнес-инкубатора и компаний, размещенных в нем);
- 12) операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;
- 13) производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;
- 14) добыча и реализация полезных ископаемых;
- 15) игорный бизнес.

3.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса, конкурсная комиссия отстраняет такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3.6. Нежилые помещения передаются в аренду (субаренду) субъекту малого предпринимательства для реализации бизнес-проекта. Бизнес-план проекта должен быть разработан на срок 3 (три) года или на период равный сроку окупаемости увеличенному на 1 (один) год. Муниципальное имущество в бизнес-инкубаторе должно быть использовано субъектом малого предпринимательства для реализации бизнес-плана, заявленного при прохождении конкурса по предоставлению нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду (субаренду).

4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией публично по адресу: 636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 51, оф. 306.

Дата вскрытия конвертов: «26» ноября 2018 г.

Время вскрытия конвертов: 14 часов 00 минут (время местное).

4.2. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка

или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

Конкурсная комиссия осуществляет аудио- либо видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

4.3. Место рассмотрения заявок: 636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 51, оф. 306

Дата рассмотрения заявок: «26» декабря 2018 г.

Время рассмотрения заявок: 15 часов 00 минут (время местное).

4.4. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией.

4.5. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол содержит:

а) сведения о заявителях,

б) решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов.

4.7. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя конкурс признается несостоявшимся. В случае, если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

5. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, при оценке и сопоставлении заявок конкурсной комиссией используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

- 1) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);
- 2) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;
- 3) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;
- 4) срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

5.2. Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

5.3. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 5.1. настоящей конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке:

- 1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы – от одного до пяти баллов;
- 2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

$$Rc_i = V_k \times \frac{C_k^i}{5},$$

Rc_i – оценка i -ой заявки по k -му критерию;

V_k – коэффициент значимости k -го критерия;

C_k^i – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му критерию.

5.4. Оценка заявок на участие в конкурсе по критерию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 5.1. настоящей конкурсной документации, определяется по следующей формуле:

$$Rf_i = V_k \times \left(\frac{F_r^i - F_r^{\min}}{F_r^{\max} - F_r^{\min}} + \frac{F_c^i - F_c^{\min}}{F_c^{\max} - F_c^{\min}} \right),$$

Rf_i – оценка i -ой заявки по критерию прогнозируемых изменений финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

V_k – коэффициент значимости k -го критерия;

F_r^i – значение критерия (среднее арифметическое оценок всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по значению параметра «рентабельность»;

F_r^{\min} – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по значению параметра «рентабельность»;

F_r^{\max} – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по значению параметра «рентабельность»;

F_c^i – значение критерия (среднее арифметическое оценок всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по значению параметра «количество созданных рабочих мест».

F_c^{\min} – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по значению параметра «количество созданных рабочих мест»;

F_c^{\max} – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по значению параметра «количество созданных рабочих мест».

5.5. Оценка заявок на участие в конкурсе по критерию, предусмотренному подпунктам 4 пункта 5.1. настоящей конкурсной документации, определяется по следующей формуле:

$$Ro_i = V_k \times \frac{O^{\max} - O^i}{O^{\max} - O^{\min}},$$

Ro_i – оценка i -ой заявки по критерию «срок окупаемости проекта»;

V_k – коэффициент значимости k -го критерия;

O^i – значение критерия (среднее арифметическое оценок всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по значению критерия «срок окупаемости проекта»;

O^{\min} – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по значению критерия «срок окупаемости проекта»;

O^{\max} – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по значению критерия «срок окупаемости проекта».

5.6. Для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями пунктов 5.3.-5.5. настоящей конкурсной документации, суммируются и определяется итоговая величина.

5.7. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

5.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.10. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

5.12. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

5.13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

5.14. Место подведения итогов конкурса: 636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д. 51, оф. 306.

Дата подведения итогов конкурса: «26» декабря 2018 г.

Время подведения итогов конкурса: 16 часов 00 минут (время местное).

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА

6.1. Договор аренды (субаренды) нежилых помещений подписывается победителем конкурса в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативными актами.

6.2. Договор заключается на условиях, указанных в Конкурсной документации и в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе.

6.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 6.6 настоящей конкурсной документации, в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.3 настоящей Конкурсной документации.

6.4. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 6.3 настоящей конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

6.5. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6.6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 6.4 настоящей конкурсной документации. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с

победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.7. Условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

6.8. Типовой проект договора аренды муниципального имущества по каждому лоту прилагается к настоящей документации (приложение № 3 к Конкурсной документации).

6.9. Победитель конкурса, с которым заключен договор аренды (субаренды), приобретает статус резидента бизнес-инкубатора. С резидентом бизнес-инкубатора по итогам конкурса заключается «Соглашение о совместной деятельности по реализации бизнес-проекта резидента городского бизнес-инкубатора ЗАТО Северск».

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

по предоставлению в аренду (субаренду)
нежилых помещений бизнес-инкубатора ЗАТО Северск

Изучив конкурсную документацию по предоставлению нежилых помещений бизнес-инкубатора ЗАТО Северск (далее бизнес-инкубатор) от «21» ноября 2018 г., а также иные документы, устанавливающие порядок размещения, нахождения и осуществления деятельности субъектов малого предпринимательства в бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск, по адресу: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 16

наименование субъекта малого предпринимательства

в лице _____

наименование должности и Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе по предоставлению нежилых помещений бизнес-инкубатора по лоту № _____ (*помещение, или часть помещения, или комплекс помещений, описание помещения из описания лота, №№ помещений на поэтажном плане, этаж*).

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, а так же в случае если наши предложения будут признаны лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы берем на себя обязательства подписать с управляющей компанией бизнес-инкубатора ЗАТО Северск – Ассоциацией «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» договор аренды нежилого помещения в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что:

- а) заявитель является субъектом малого предпринимательства и соответствует требованиям, установленным п. 4 «Положения о порядке предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Северск Томской области, в аренду, безвозмездное пользование», утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.08.2013 № 43/8;
- б) в отношении заявителя отсутствует решение о ликвидации (для юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в) отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

для участия в конкурсе на предоставление субъектам малого предпринимательства в аренду (субаренду) муниципального имущества в бизнес-инкубаторе ЗАТО Северск по адресу: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 16

Настоящим _____
наименование участника конкурса

подтверждает, свое участие в открытом конкурсе на предоставление в аренду муниципального имущества в бизнес-инкубаторе субъектам малого предпринимательства и предоставляет следующие документы

№ п/п	Наименование документов	Страницы с ___ по ___	Количество страниц
1	2	3	4
	<i>Заявка на участие в конкурсе должна содержать, в том числе следующие приложения:</i>		
	Сведения и документы о заявителе, подавшем заявку: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;		
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru , извещения о проведении конкурса или заверенная копия такой выписки; <i>или</i> Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);		
	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ,		

№ п/п	Наименование документов	Страницы с ___ по ___	Количество страниц
1	2	3	4
	<p>подтверждающий полномочия такого лица; Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой.</p>		
	<p>Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц); Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);</p>		
	<p>Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p>		
	<p>Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе – Бизнес-план участника конкурса. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;</p>		
	ВСЕГО листов:		

Заявитель/ уполномоченный представитель

подпись

должность, фамилия, имя, отчество, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе

ТИПОВОЙ ПРОЕКТ ДОГОВОРА СУБАРЕНДЫ ПО ЛОТУ № __

ДОГОВОР СУБАРЕНДЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
№ БИ- __ / __ / __ / А

город Северск Томской области

_____ 2018 г.

Арендодатель – Ассоциация «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» (Ассоциация «НП «АРП-Северск») в лице директора Лысых Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Арендатор** – _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И СРОК ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором **Арендодатель** обязуется предоставить, а **Арендатор** обязуется принять во временное возмездное пользование следующее недвижимое имущество – _____ (помещение, или часть помещения, или комплекс помещений, описание помещения из описании лота, №№ помещений на поэтажном плане, этаж) в здании Северского городского бизнес-инкубатора, расположенного по адресу: город Северск, ул. Парусинка, 16, со всеми относящимися к нему инженерными коммуникациями и элементами благоустройства, согласно плану-схеме расположения (Приложение № 2 к настоящему договору), вносить установленную арендную плату и при прекращении договора возвратить указанное имущество в установленном порядке.

Общая площадь помещений, предоставляемых в аренду, составляет _____ кв. метров. Площадь помещений определена на основании идентификационных данных технического паспорта здания, составленного ООО «Кадастровая группа» по состоянию на 24.11.2014 г.

1.2. Указанное в п. 1.1. имущество предоставляется Арендатору для использования по назначению: реализация бизнес-проекта _____ (наименование бизнес-плана и предусмотренных видов деятельности с указанием кодов ОКВЭД).

1.3. Передача имущества в пользование и его возврат оформляются Актом приёма-передачи, подписываемым уполномоченными представителями Сторон настоящего Договора.

Имущество считается переданным с даты, указанной в Акте приёма-передачи.

1.4. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует в течение 9 (девяти) месяцев. Договор автоматически продлевается на тот же срок (девять месяцев), если ни одна из сторон, не менее чем за один месяц до предполагаемой даты его расторжения, письменно не заявит о желании его расторгнуть. Данный порядок продления срока действия договора применяется в течение трёх последующих периодов. Максимальный срок аренды помещений по данному договору не может превышать 3 (три) года.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Предоставить Арендатору во временное пользование имущество, указанное в п. 1.1. настоящего Договора, по Акту приема-передачи с указанием назначения и технического состояния на момент передачи имущества.

2.1.2. Предупредить Арендатора обо всех обязательствах Арендодателя, вытекающих из вышеуказанного Договора аренды.

2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. Принять в субаренду по Акту приема-передачи имущество, указанное в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Использовать арендуемое имущество, инженерные сети, элементы благоустройства исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.2. договора.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату в порядке и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора.

2.2.4. Содержать арендуемое имущество, относящиеся к нему инженерные сети и элементы благоустройства в полной технической исправности. Своевременно принимать все необходимые меры с целью предупреждения аварийных ситуаций и ликвидации их последствий.

2.2.5. Своевременно производить за свой счёт текущий ремонт арендуемого имущества, а также всех относящихся к нему инженерных сетей, коммуникаций и элементов благоустройства в соответствии с актами технического состояния, с которыми Арендатор должен быть своевременно ознакомлен Арендодателем.

2.2.6. Содержать арендуемое имущество, а также места общего пользования в нормальном санитарном и противопожарном состоянии, соответствующем отраслевым нормам и правилам. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором территории, прилегающей к зданию, в котором расположено арендуемое имущество.

2.2.7. Обеспечивать сохранность полученного в субаренду имущества.

2.2.8. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности при проведении любых работ в арендуемых помещениях и в здании (сооружении) в целом.

2.2.9. Не производить никаких работ и действий, нарушающих покой граждан в ночное время.

2.2.10. Не передавать арендуемое имущество, как в целом, так и частично, в пользование третьим лицам. Не заключать иные договоры и не совершать сделки, следствием которых является или может явиться какое-либо обременение предоставленных Арендодателю по Договору аренды и Арендатору по настоящему договору имущественных прав, в частности, переход их к третьему лицу (договоры залога, внесение права аренды в уставный (складочный) капитал юридических лиц и др.).

2.2.11. Обеспечивать по первому требованию свободный доступ в помещения (здание) представителей Управления имущественных отношений, Арендодателя, органов санитарной службы, противопожарной службы и иных служб, а также предприятий коммунального хозяйства с целью осуществления профилактических осмотров и проверок технического, санитарного и противопожарного состояния помещений, здания, инженерного оборудования, а также для выполнения аварийно-восстановительных работ.

2.2.12. Не производить никаких перепланировок, переоборудования и реконструкции арендуемых помещений (здания, сооружения) без письменного разрешения Управления имущественных отношений и Арендодателя, а также оформленных в установленном порядке разрешений на строительство и реконструкцию.

Перепланировки, перестройки, переоборудование, реконструкции и улучшения, не предусмотренные в графиках проведения текущих и капитальных ремонтов, произведенные Арендатором в собственных целях с письменного разрешения Арендодателя, Управления имущественных отношений и Управления архитектуры и градостроительства (в форме

постановления Главы Администрации о разрешении на выполнение проектных и строительных работ при реконструкции), финансируются за счёт Арендатора.

2.2.13. При осуществлении перепланировок, переоборудования и реконструкции арендуемого имущества оформлять за счёт собственных средств всю связанную с этим техническую документацию в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

2.2.14. Ежеквартально предоставлять отчёт о ходе реализации бизнес-проекта по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему договору. Срок предоставления отчёта – до 5 числа следующего за отчётным кварталом месяца.

После прекращения действия настоящего договора Арендатор обязан:

2.2.15. Возвратить имущество, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по Акту приема-передачи в срок, согласованный с Арендодателем, в первоначальном виде и в исправном состоянии.

2.2.16. По требованию Арендодателя или Управления имущественных отношений устранить за свой счёт произведенные отделимые улучшения арендованного имущества и вернуть его в первоначальном виде с учётом нормального износа.

2.2.17. Безвозмездно передать все произведенные за счёт собственных средств улучшения и перестройки, неотделимые без вреда для муниципального имущества.

2.2.18. В течение 1 года после прекращения действия настоящего договора ежеквартально предоставлять отчёт о ходе реализации бизнес-проекта по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему договору.

3. РАСЧЁТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендная плата в месяц за пользование нежилыми помещениями устанавливается при заключении договора аренды в следующем размере: в первый год аренды (первый год нахождения в бизнес-инкубаторе) – 40% ставки арендной платы, установленной для аренды имущества, во второй год аренды – 60% ставки арендной платы, установленной для аренды имущества, в третий год аренды – 100% ставки арендной платы, установленной для аренды имущества.

Ставка арендной платы, установленная для аренды нежилых помещений в бизнес-инкубаторе, составляет – 16,83 руб. за 1 кв. м в год, или 1,40 руб. за 1 кв. м в месяц (соответственно, для 1 года пребывания в бизнес-инкубаторе – 0,56 руб. за 1 кв. м в месяц, для 2 года пребывания в бизнес-инкубаторе – 0,84 руб. за 1 кв. м в месяц).

НДС не облагается.

3.2. За указанное в п. 1.1. настоящего Договора имущество Арендатор обязан перечислять Арендодателю арендную плату ежемесячно, не позднее 5-го числа текущего месяца. Ежемесячный размер арендной платы по настоящему договору составляет:

- с __.__.201__ – _____ (_____) рублей __ копеек (1 год пребывания в бизнес-инкубаторе);

- с __.__.201__ – _____ (_____) рублей __ копеек (2 год пребывания в бизнес-инкубаторе);

- с __.__.201__ – _____ (_____) рублей __ копеек (3 год пребывания в бизнес-инкубаторе).

3.3. Ставка арендной платы подлежит изменению в случае принятия уполномоченным органом местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск решения об изменении действующей методики расчета арендной платы, размера базовой ставки за 1 кв. м в год без учета НДС, корректирующих коэффициентов к ней, порядка расчета и т.п. Размер арендной платы изменяется с даты, указанной в этом решении, решение должно быть опубликовано в официальном средстве массовой информации.

Об изменении арендной платы стороны подписывают соответствующее соглашение к настоящему договору субаренды.

3.4. Арендная плата не включает в себя затраты на коммунальные и административно-хозяйственные расходы. При заключении договора аренды Арендатор

обязан заключить с Арендодателем договор о возмещении затрат на коммунальные и административно-хозяйственные расходы.

Виды расходов и порядок расчета коммунальных и административно-хозяйственных расходов, возмещаемых арендаторами, определяются Управляющей компанией по согласованию с Администрацией ЗАТО Северск.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае повреждения либо утраты арендуемого имущества Арендатор обязан возместить сумму причиненного по его вине ущерба в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За просрочку арендных платежей Арендатор обязан уплатить пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.3. В случае невыполнения текущего ремонта, предусмотренного в п. 2.2.5. настоящего Договора, Арендатор обязан уплатить стоимость этого ремонта в соответствии с дефектной ведомостью и сметной стоимостью необходимых ремонтных работ.

4.4. За нарушение п. 2.2.10. настоящего Договора Арендатор обязан уплатить штраф в размере 50 % от годовой суммы арендной платы по настоящему Договору.

4.5. В случае несвоевременного возврата Арендатором арендуемого имущества при прекращении действия настоящего Договора, он обязан внести арендную плату за всё время просрочки возврата имущества, а также возместить сумму причиненных несвоевременным возвратом убытков сверх арендной платы. При этом настоящий Договор не считается продлённым.

4.6. Уплата неустойки, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Договора, и возмещение убытков в случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору не освобождают Арендатора от исполнения обязательств по договору или устранения его нарушений.

4.7. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Предложение одной из сторон об изменении каких-либо условий настоящего Договора либо о внесении в него дополнений должно быть рассмотрено другой стороной в течение десяти дней со дня его получения.

5.2. Соглашение о внесении изменений или дополнений в Договор должно быть составлено в письменной форме и подписано другой стороной в срок не позднее одного месяца со дня его получения.

5.3. Соглашение об изменении цены договора на основании п. 3.3. должно быть оформлено с даты наступления соответствующих оснований по п. 3.3.

5.4. Соглашение должно быть составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному из которых должны находиться у каждой из сторон настоящего Договора.

5.5. В случае отказа одной из сторон изменить или дополнить Договор заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.

6. РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Досрочное прекращение Договора аренды муниципального недвижимого имущества № 440 от 01.12.2014 г., заключенного между Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и Управляющей компанией бизнес-инкубатора (Арендодателем по настоящему договору) по аренде здания бизнес-инкубатора, влечет

прекращение настоящего Договора субаренды.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

1) при использовании Арендатором имущества (в целом или частично) не в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.2. настоящего Договора;

2) если Арендатор не внёс арендную плату более двух раз подряд по истечении установленного пунктом 3.2. настоящего Договора срока платежа;

3) при существенном ухудшении муниципального имущества Арендатором либо неисполнении им обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.4; 2.2.5.; 2.2.6.; 2.2.7.; 2.2.8.; 2.2.11. настоящего Договора;

4) при неисполнении Арендатором обязанности по своевременной оплате коммунальных, эксплуатационных услуг;

5) при нарушении Арендатором пункта 2.2.10. настоящего Договора;

6) при нарушении Арендатором пункта 2.2.14. настоящего Договора.

Расторжение Договора не освобождает Арендатора от ответственности, возникшей на основании настоящего Договора, за нарушение условий Договора, действовавших до его расторжения.

6.3. Арендатор вправе во всякое время отказаться от настоящего Договора, известив об этом Арендодателя за один месяц.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае возникновения или угрозы возникновения аварийной ситуации в арендуемом помещении (здании, сооружении) Арендодатель и Арендатор по требованию аварийно-диспетчерской службы обязаны обеспечить доступ в помещение (здание) представителей соответствующих служб.

В случае отсутствия возможности поставить в известность Арендодателя и Арендатора аварийно-диспетчерская служба имеет право вскрыть помещение (здание, сооружение).

7.2. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или в случае реорганизации Арендатора он обязан письменно сообщить о произошедших изменениях Арендодателю в 10-дневный срок с момента их регистрации в установленном порядке.

7.3. Стороны договорились о допустимости использования факсимильной подписи при подписании актов выполненных работ. Факсимильная подпись заверяется оттиском печати организации (при наличии печати).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Споры по настоящему Договору подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Томской области.

8.3. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

8.4. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой Стороны Договора).

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<u>Арендодатель:</u>	<u>Арендатор:</u>
Ассоциация «НП «АРП – Северск» Адрес: 636000, ЗАТО Северск Томской обл., ул. Парусинка, 16	

Тел/факс: (3823) 78-59-78 ИНН 7024022461 КПП 702401001 ОГРН 1047000366192 Р/счет № 40703810300000028668 в Ф-ле ГПБ (АО) в г. Томске, г. Томск к/счет № 30101810800000000758, БИК 046902758 ОКВЭД 74.14, ОКПО 73741508	
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Акт приема-передачи от __.__.2018 г.
2. План-схема расположения помещений.
3. Форма отчета о деятельности резидента бизнес-инкубатора за __ квартал 20__ года.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Директор

Ассоциации «НП «АРП-Северск»

_____/А.С.ЛЫСЫХ/

АРЕНДАТОР

_____/_____/

**АКТ
ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ**

г. Северск

_____ 201_ г.

Ассоциация «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» (Ассоциация «НП «АРП-Северск»), именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Лысых Алексей Сергеевич, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял во временное возмездное пользование следующее недвижимое имущество – _____ (*помещение, или часть помещения, или комплекс помещений, описание помещения из описании лота, №№ помещений на поэтажном плане, этаж*) в здании Северского городского бизнес-инкубатора, расположенного по адресу: город Северск, ул. Парусинка, 16, со всеми относящимися к нему инженерными коммуникациями и элементами благоустройства, согласно плану-схеме расположения (Приложение № 2 к настоящему договору), общей площадью _____ кв. м.

2. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял во временное возмездное пользование _____ следующее _____ имущество: _____ (*перечень переданных точек коммуникации, мебели и офисного оборудования*).

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой стороны Договора), имеющих одинаковую юридическую силу.

4. В момент передачи Помещение отвечает условиям договора аренды.

5. Претензии Сторон договора аренды в момент приема – передачи Помещения _____.

ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ:

Помещение пригодно для эксплуатации и может быть сдано в аренду.

«Арендодатель» _____ /А.С.Лысых/

«Арендатор» _____ / _____ /

Приложение № 2
к договору субаренды
№ БИ-___/___/___/А от __. __. 201__ г.

План-схема расположения помещений:

*Приводится план-схема расположения арендуемых помещений
на поэтажном плане бизнес-инкубатора*

«Арендодатель» _____ /А.С. Лысых/

«Арендатор» _____ / _____ /

ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ОТЧЁТА

Для резидента бизнес-инкубатора

Отчет
о деятельности резидента бизнес-инкубатора за ___ квартал 20__ года

Показатель	Отчёт — квартал	Корректировка (предыдущий)* квартал
Количество рабочих мест (численность работников) в компании-резиденте на конец отчётного периода (чел.) (для ИП, включая самозанятость ИП)		
Среднемесячная заработная плата, руб.		
Количество внедренных полезных моделей, промышленных образцов, шт./ Количество запатентованных полезных моделей, промышленных образцов, шт./ Количество продуктов, выведенных на международный рынок, шт.	___/___/___	___/___/___
Объем привлеченных инвестиций для выполнения бизнес-плана, тыс. руб.		
Оборот компании-резидента за отчётный период, тыс. руб.		
Сумма уплаченных (начисленных) налогов и страховых взносов, тыс. руб.: - Налоги; - Страховые взносы.		

Директор (Индивидуальный предприниматель) _____/_____/

Для бывшего резидентов бизнес-инкубатора

Отчет
о деятельности бывшего резидента бизнес-инкубатора за ___ квартал 20__ года

Показатель	Отчёт — квартал	Корректировка (предыдущий)* квартал
Количество рабочих мест (численность работников) в компании-резиденте на конец отчётного периода (чел.) (для ИП, включая самозанятость ИП)		
Среднемесячная заработная плата, руб.		
Количество внедренных полезных моделей, промышленных образцов, шт./ Количество запатентованных полезных моделей, промышленных образцов, шт./ Количество продуктов, выведенных на международный рынок, шт.	___/___/___	___/___/___
Объем привлеченных инвестиций для выполнения бизнес-плана, тыс. руб.		
Оборот компании-резидента за отчётный период, тыс. руб.		
Сумма уплаченных (начисленных) налогов и страховых взносов, тыс. руб.: - Налоги; - Страховые взносы.		

Директор (Индивидуальный предприниматель) _____/_____/

*Примечание: Столбец «Корректировка (предыдущий) квартал» заполняется только при необходимости уточнения ранее поданных данных за прошедший квартал

«Арендодатель» _____/А.С. Лысых/

«Арендатор» _____/_____/