



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

04 октября 2015 г.

№ 19-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о конкурсе на право заключения договоров аренды помещений нежилого здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, улица Юности, дом 2, строение 3

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», Положением о Министерстве экономического развития и промышленности Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития и промышленности Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на право заключения договоров аренды помещений нежилого здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, улица Юности, дом 2, строение 3.

2. Признать утратившими силу приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 29.12.2015 № 07-809 «Об утверждении Положения о конкурсе на право заключения договоров аренды нежилых помещений областного бизнес инкубатора, расположенного по адресу: 432027, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 2, стр. 3», приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 26.09.2017 № 05-99 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 29.12.2015 № 07-809», приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от

0000022

01.08.2018 № 05-147 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 29.12.2015 № 07-809», приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 21.11.2018 № 07-211 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 29.12.2015 № 07-809», приказ Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области от 04.09.2020 № 48-П «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 29.12.2015 № 07-809 и признании утратившими силу отдельных положений приказа Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 26.09.2017 № 05-99».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
экономического развития
и промышленности
Ульяновской области
от 04 октября 2021г. № 14-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе на право заключения договоров аренды помещений
нежилого здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, улица
Юности, дом 2, строение 3.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса» (далее – приказ от 10.02.2010 № 67), определяет условия заключения договоров аренды помещений нежилого здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, улица Юности, дом 2, строение 3.

2. Организатор конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора на право заключения договора аренды помещений нежилого здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, улица Юности, дом 2, строение 3 (далее – Конкурс) является областное государственное казённое учреждение «Департамент государственных программ развития малого и среднего бизнеса Ульяновской области» (далее – Организатор).

2.2. Адрес для подачи заявок для участия в Конкурсе: г. Ульяновск, ул. Юности, д. 2, стр. 3, областное государственное казённое учреждение «Департамент государственных программ развития малого и среднего бизнеса Ульяновской области». Контактный телефон: (8422) 38-40-38. Адрес электронной почты: inkubator.uln@yandex.ru.

3. Предмет и цель Конкурса

3.1. Предметом Конкурса является право заключения договора аренды помещений нежилого здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, улица Юности, дом 2, строение 3 (далее – Административное здание).

3.2. Целью Конкурса является отбор субъектов предпринимательства и иных хозяйствующих субъектов для размещения в нежилых помещениях Административного здания.

4. Комиссия по проведению Конкурса

4.1. Организатор Конкурса до размещения извещения о проведении Конкурса принимает решение о создании Комиссии по проведению Конкурса (далее – Комиссия), определяет её состав и порядок работы, назначает председателя Комиссии.

4.2. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

4.3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники Конкурса и лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Организатор Конкурса, принявший решение о создании Комиссии, незамедлительно заменяет их иными физическими лицами.

4.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению Организатора Конкурса.

4.5. Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, определение участников Конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, определение победителя Конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника Конкурса от участия в Конкурсе.

4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа её членов. Организатор Конкурса уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием

простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5. Требования и условия допуска к участию Конкурса

5.1. Участником Конкурса может быть хозяйствующий субъект, претендующий на заключение договора аренды помещения Административного здания, и подавший заявку на участие в Конкурсе в соответствии с подпунктом 7.7.4 настоящего Положения (далее – Заявитель).

5.2. Заявитель не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

наличия решения о ликвидации Заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

наличия решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

непредставления документов, указанных в подпункте 7.7.4 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям настоящего Положения, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

5.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или участником Конкурса в соответствии с подпунктом 7.7.4 настоящего Положения, Комиссия обязана отстранить такого Заявителя от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении Заявителя от участия в Конкурсе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

5.4. На любой стадии Конкурса представитель Заявителя, действующий от его имени, должен представить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его полномочия.

5.5. Заявитель самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки.

6. Извещение о проведении Конкурса

6.1. Организатор размещает извещение о проведении Конкурса на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определённом Правительством Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт торгов) которое содержит информацию, предусмотренную пунктом 31 приказом № 67.

Извещение о проведении Конкурса размещается не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

6.2. Организатор Конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором Конкурса на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлён таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесённых изменений в извещение о проведении Конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе, составлял не менее двадцати дней.

6.3. Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения Конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор Конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Заявителя) конверты с заявками на участие в Конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем Заявителям.

6.4. Размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте торгов является публичной офертой, предусмотренной статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. Конкурсная документация

7.1. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении Конкурса должна содержать:

требования к содержанию, форме и составу Заявки на участие в Конкурсе (подпункт 7.7.4 настоящего Положения);

форму, сроки и порядок оплаты по договору;

требования к участникам Конкурса, установленные пунктами 5.1-5.4 настоящего Положения;

порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

порядок и срок отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки. При этом срок отзыва заявок на участие в Конкурсе устанавливается в соответствии с подпунктом 7.7.7 настоящего Положения;

формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Заявителям разъяснений положений конкурсной документации в соответствии с пунктом 7.4 настоящего Положения;

место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

критерии оценки заявок на участие в Конкурсе, установленные в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения;

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, установленный в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

срок, в течение которого должен быть подписан проект договора;

дату, время, график проведения осмотра помещений Административного здания, права на которые передаются по договору аренды;

указание на то, что при заключении и исполнении договора аренды помещений Административного здания изменение условий такого договора, указанных в пункте 11.5 настоящего Положения, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

указание на то, что условия Конкурса, порядок и условия заключения договора аренды помещений Административного здания с Заявителем Конкурса являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в Конкурсе является акцептом такой оферты (пункт 6.4 настоящего Положения).

7.2 Заявители самостоятельно отслеживают появление на официальном сайте торгов изменений конкурсной документации.

7.3 После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении Конкурса Организатор Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа поступившего на электронную почту Организатора Конкурса, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении Конкурса.

7.4 Разъяснение положений конкурсной документации.

7.4.1. При проведении Конкурса какие-либо переговоры Организатора, Комиссии с Заявителем не допускаются, за исключением разъяснений положений Конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения Конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4.2. 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 со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Организатору не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе, указанном в извещении.

7.5. Внесение изменений в конкурсную документацию.

7.5.1. 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.

7.5.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте торгов в соответствии с пунктом 49 Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается так, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесённых изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

7.5.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

7.6. Подготовка заявки на участие в Конкурсе.

7.6.1. Заявитель готовит заявку на участие в Конкурсе в соответствии с существующей потребностью в рабочих местах, требованиями настоящего Положения и формами документов, в соответствии с приложениями №№ 1-3 к настоящему Положению.

7.6.2. В случае, если Заявитель планирует участвовать в Конкурсе по нескольким лотам, он должен подготовить заявку на участие в Конкурсе на каждый лот отдельно в соответствии с требованиями настоящего Положения и формами документов, в соответствии с приложениями №№ 1-3 к настоящему Положению.

7.6.3. При оформлении заявки Заявитель должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках Заявителей, не должны допускать двусмысленных толкований.

7.6.4. Все документы, входящие в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящего Положения, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – при наличии печати). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки.

7.6.5. Верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в Конкурсе, подтверждается печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.6.6. При подготовке заявки на участие в Конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

7.6.7. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скреплённых печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.6.8. Все документы, представляемые Заявителями в составе заявки на участие в Конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. Если документ готовится по установленной форме, подлежат заполнению все графы данной формы (при отсутствии сведений в графе ставится прочерк).

7.6.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, должны быть составлены на русском языке. При подаче документов, входящих в состав заявки на другом языке, к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык.

7.6.10. Документы следует печатать на белой бумаге или бумаге светлых тонов при помощи печатающих устройств средств вычислительной техники. При печатании документов на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

7.6.11. Дополнения или поправки, внесённые в документы в составе заявки, должны быть заверены лицом, подписавшим соответствующий документ.

7.6.12. Все заявки на участие в Конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в Конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных Заявителями заявок на участие в Конкурсе, а также поданных после окончания срока подачи заявок.

7.7. Порядок подачи Заявки на участие в Конкурсе.

7.7.1. Заявка на участие в Конкурсе подаётся в срок и по форме, которые установлены настоящим Положением.

7.7.2. Срок подачи и регистрации заявок на участие в Конкурсе.

7.7.2.1. Срок приёма и регистрации заявок начинается на следующий день после опубликования извещения о проведении Конкурса на официальном сайте торгов.

7.7.2.2. Приём заявок на участие в Конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не позже времени, указанного в извещении о проведении Конкурса.

7.7.3. Заявка на участие в Конкурсе подаётся в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование Конкурса (лота), на участие в котором подаётся данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

7.7.4. Заявка на участие в Конкурсе подаётся по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и должна содержать следующие документы:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, юридический адрес, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации (для индивидуальных предпринимателей), номер контактного телефона, электронная почта, краткие сведения о деятельности (приложение № 2 к настоящему Положению);

2) 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 должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) 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 конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную руководителем заявителя - юридического лица, или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную заявителем - индивидуальным предпринимателем соответственно;

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц),

5) 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;

6) бизнес-план в соответствии с приложением № 3 настоящего Положения, который должен содержать:

описание преимуществ товара или услуги по сравнению с существующими аналогами (конкурентами);

маркетинговую, операционную и финансовую стратегии развития субъекта малого предпринимательства;

прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства (далее – точки роста);

срок окупаемости проекта;

финансовый прогноз, разработанный не менее чем на три года.

7.7.5. Заявители, Организатор Конкурса, Комиссия, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в Конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

7.7.6. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поступивший в срок, указанный в подпункте 7.7.2 настоящего Положения, регистрируется Организатором Конкурса. По требованию Заявителя Организатор Конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.7.7. 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.

7.7.8. Изменения в заявку оформляются в соответствии с подпунктом 7.7.3 настоящего Положения. Конверт дополнительно маркируется словом «Изменение».

7.7.9. Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

7.7.10. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

7.7.11. Конверты с изменениями заявок на участие в Конкурсе вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в Конкурсе.

7.7.12. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления Заявителя об отзыве своей заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе, дата, и время подачи заявки на участие в Конкурсе. Уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица.

8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

8.1. Вскрытие конвертов с заявками производится Комиссией публично в день, время и месте, указанных в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении Конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении Конкурса).

8.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в Конкурсе или в случае проведения Конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в Конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении Конкурса, Комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе о возможности подать

заявки на участие в Конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

8.3. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили Организатору до истечения срока вскрытия заявок 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.

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

8.5. 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 (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) 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.

8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведётся Секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором Конкурса в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте торгов.

8.7. Комиссией осуществляется аудио- или 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.

8.8. 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 индивидуального предпринимателя) Заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Заявителям.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Положением, и

соответствия Заявителей требованиям, предусмотренным разделом 5 настоящего Положения.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе не может превышать десяти дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, 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 по основаниям, предусмотренным пунктом 6.2 настоящего Положения.

9.4. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Протокол ведётся Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

9.5. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе размещается Организатором Конкурса на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Уведомления направляются на адрес электронной почты, указанный Заявителем в Заявке, либо вручаются Заявителю нарочно.

9.6. 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 признаётся несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, Конкурс признаётся 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.

9.7. Последствия признания Конкурса несостоявшимся указаны в разделе 12 настоящего Положения.

10. Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе

10.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных Заявителями, признанными Участниками Конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

10.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются по следующим критериям, при этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25 (далее – коэффициент значимости):

1) качество описания преимуществ товара или услуги по сравнению с существующими аналогами (конкурентами).

Оценка заявки на участие в конкурсном отборе в соответствии с критерием конкурса «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)» осуществляется в следующем порядке:

предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсном отборе, присваивается балл – от одного до пяти баллов;

коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам:

Величина по критерию: $A = 0,25 \times C/5$,

где С – количество баллов.

Результатом осуществления указанных действий является получение величины (А), рассчитанной в соответствии с критерием «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

2) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития» осуществляется в следующем порядке:

предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваивается балл – от одного до пяти баллов;

коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам:

Величина по критерию: $B = 0,25 \times C/5$,

где С – количество баллов.

Результатом проведения указанных действий является получение величины (Б), рассчитанной в соответствии с критерием «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

3) точки роста.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса «прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест» осуществляется в следующем порядке:

3.1) для подкритерия конкурса «прогнозируемые изменения финансовых результатов» устанавливается начальное значение – общая сумма прибыли за 3 года;

коэффициент значимости (0,125) умножается на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий:

Величина по подкритерию: $B1 = 0,125 \times (T - \text{Min}) / (\text{Max} - \text{Min})$,

где T – значение условия, содержащегося в заявке,

Min – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий,

Max – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий.

Результатом проведения указанных действий является получение величины ($B1$), рассчитанной в соответствии с подкритерием «прогнозируемые изменения финансовых результатов» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

3.2) для подкритерия конкурса «прогнозируемые изменения количества рабочих мест» устанавливается начальное значение – количество рабочих мест за 3 года;

коэффициент значимости (0,125) умножается на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий:

Величина по подкритерию: $B2 = 0,125 \times (T - Min) / (Max - Min)$,

где T – значение условия, содержащегося в заявке,

Min – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий,

Max – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий.

Результатом проведения указанных действий является получение величины ($B2$), рассчитанной в соответствии с критерием «прогнозируемые изменения количества рабочих» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

4) срок окупаемости проекта.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса «срок окупаемости проекта» осуществляется в следующем порядке:

для критерия конкурса «срок окупаемости проекта» устанавливается начальное значение – срок окупаемости проекта.

коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий:

Величина по критерию: $\Gamma = 0,25 \times (Max - T) / (Max - Min)$,

где T – значение условия, содержащегося в заявке,

Min – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий,

Мах – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий.

Результатом проведения указанных действий является получение величины (Г), рассчитанной в соответствии с критерием «срок окупаемости проекта» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

Полученные результаты (величины) по каждому из критериев (подкритериев) суммируются:

Оценка заявки = $A + B + B1 + B2 + Г$, где

А – величина по критерию «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)»;

Б – величина по критерию «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовую стратегии развития»;

В1 – величина по подкритерию «прогнозируемые изменения финансовых результатов»;

В2 – величина по подкритерию «прогнозируемые изменения количества рабочих мест»;

Г – величина по критерию «срок окупаемости проекта».

Результатом суммирования итоговых величин по каждому из критериев является получение оценки заявки на участие в конкурсе.

10.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения суммы баллов. Заявке на участие в Конкурсе, которая получила наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок получили одинаковую сумму баллов, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в Конкурсе, получивших такую же сумму баллов.

10.4. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявке на участие в Конкурсе, которого присвоен первый номер.

10.5. 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 критериях оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, о результатах оценки и сопоставления заявок, 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 (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников Конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

10.6. Протокол подписывается всеми присутствующими членами 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.

10.7. Организатор Конкурса в течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола передаёт победителю Конкурса один экземпляр протокола и проект договора (в трёх экземплярах), по форме прилагаемой к настоящему Положению (приложение № 4).

10.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе размещается на официальном сайте торгов Организатором Конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10.9. Любой Участник Конкурса не позднее десяти дней с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, вправе направить Организатору Конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов Конкурса. Организатор Конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить Участнику Конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Запросы о разъяснении результатов Конкурса, поданные позднее указанного срока, Организатором Конкурса не рассматриваются.

10.10. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, заявки на участие в Конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесённые 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 трёх лет.

11. Заключение договора аренды по результатам Конкурса

11.1. Договор аренды помещения(ий) Административного здания (далее – Договор) заключается на условиях, указанных в поданной участником Конкурса, с которым заключается Договор, заявке на участие в Конкурсе и в конкурсной документации.

11.2. Дата подписания Договора с победителем Конкурса, устанавливается не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте торгов результатов Конкурса.

11.3. Победитель Конкурса, в течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта Договора, подписывает и предоставляет Договор Организатору Конкурса, принимает имущество и подписывает акты приёма-передачи имущества, являющиеся приложением к Договору.

11.4. Договор заключается на срок, указанный в конкурсной документации.

11.5. Размер арендной платы.

11.5.1. Размер ежемесячной арендной платы по договорам, заключённым с субъектами предпринимательства, рассчитывается исходя из площади помещения и ставки арендной платы за 1 кв.м., установленной в

соответствии с отчётом об оценке рыночной стоимости аренды помещений Административного здания с применением к указанной ставке арендной платы льготного коэффициента 0,4.

Стоимость возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг (электроэнергия, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, вывоз ТБО, безлимитный доступ к сети internet) по Договорам, заключенным с субъектами предпринимательства, не входит в ставку арендной платы и составляет 35 рублей за 1 кв.м.

11.5.2. Размер ежемесячной арендной платы по Договорам, заключенным с иными хозяйствующими субъектами, рассчитывается исходя из площади помещения и ставки арендной платы за 1 кв.м., установленной в соответствии с отчётом об оценке рыночной стоимости аренды помещений Административного здания.

Стоимость возмещения коммунальных и эксплуатационных услуг (электроэнергия, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, вывоз ТБО, безлимитный доступ к сети internet) по договорам, заключенным с иными хозяйствующими субъектами, входит в ставку арендной платы.

11.6. 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 11.12 настоящего Положения, в случае установления факта:

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

приостановления деятельности такого участника Конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предоставления таким участником Конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктом 7.7.4 настоящего Положения.

11.7. В случае отказа от заключения Договора с победителем Конкурса либо с участником Конкурса, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 11.6 настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения Договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор Конкурса отказывается заключить Договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

11.9. 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 передаёт один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор.

11.10. В случае если победитель Конкурса, в срок, предусмотренный пунктом 11.3 настоящего Положения, не представил Организатору подписанный Договор, переданный ему в соответствии с пунктом 10.7 настоящего Положения, он признаётся уклонившимся от заключения Договора и не имеет право на размещение в Административном здании.

11.11. 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.

11.12. 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 11.7 настоящего Положения.

11.13. Организатор Конкурса в течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола отказа от заключения договора передаёт участнику Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект Договора (в трёх экземплярах). Указанный проект Договора подписывается участником Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору Конкурса.

11.14. Заключение Договора для участника Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, является для такого участника обязательным.

11.15. 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, причинённых уклонением от заключения Договора.

11.16. В случае если Договор не заключён с победителем Конкурса или с участником Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, Конкурс признаётся несостоявшимся.

12. Последствия признания Конкурса несостоявшимся

12.1. В случае если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе, либо признания участником Конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим

единственную заявку на участие в Конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником Конкурса, Организатор Конкурса заключает Договор на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе и Конкурсной документацией.

12.2. В случае если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе, либо признания участником Конкурса только одного заявителя, Организатор Конкурса в течение трёх рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, передаёт единственному участнику/одному заявителю Конкурса один экземпляр протокола и проект Договора (в трёх экземплярах).

12.3. Дата подписания Договора с единственным участником/одним заявителем Конкурса, устанавливается не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе в случае, если Конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в Конкурсе, либо признания участником Конкурса только одного заявителя.

12.4. Единственный участник/один заявитель, в течение пяти дней с даты получения проекта Договора, подписывает и предоставляет Договор Организатору Конкурса.

12.5. В случае если Конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 12.1 настоящего Положения, Организатор Конкурса вправе объявить о проведении нового Конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового Конкурса Организатор Конкурса вправе изменить условия Конкурса.

13. Заключительные положения

13.1. Конкурс среди хозяйствующих субъектов проводится по мере наличия свободных помещений и высвобождения помещений Административного здания, но не чаще одного раза в месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о конкурсе на право
заключения договора аренды
помещений нежилого здания,
расположенного по адресу:
г. Ульяновск,
улица Юности, дом 2, строение 3

ЗАЯВКА на участие в конкурсном отборе

Ознакомившись с условиями конкурсного отбора субъектов предпринимательства и иных хозяйствующих субъектов для заключения договора аренды помещения нежилого здания, расположенного по адресу: : г. Ульяновск, улица Юности, дом 2, строение 3, заявитель

(наименование заявителя)

представляет пакет документов в соответствии с конкурсной документацией для рассмотрения конкурсной комиссией.

Заявитель гарантирует достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и в прилагаемых к ней документах и подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех лиц, участвующих в экспертизе и оценке представленных материалов.

Заявка подана в отношении лота № _____, площадью _____ кв. м..

Предложение по аренде: _____ кв.м./мес., в руб.

Приложение:

(для юридического лица):

- 1) анкета участника;
- 2) копии учредительных документов, заверенных подписью руководителя и печатью:
 - копия свидетельства/уведомления о государственной регистрации юридического лица;
 - копия свидетельства/уведомления о постановке на учет российской организации;
 - копия решения/протокола заседания учредителей;
 - решения/приказа о назначении либо об избрании руководителя;
 - копия Устава;

- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с официального сайта ФНС России;
- 4) заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, заверенное подписью руководителя и печатью;
- 5) бизнес-план;
- 6) (при наличии лица, уполномоченного руководителем) доверенность/нотариально заверенная копия доверенности, подтверждающая полномочия лица, действующего от имени заявителя;

(для индивидуального предпринимателя):

- 1) анкета участника;
- 2) копия свидетельства/уведомления о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью/подписью и печатью;
- 3) копия свидетельства/уведомления о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная подписью/подписью и печатью;
- 4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с официального сайта ФНС России;
- 5) копия паспорта, заверенная подписью/подписью и печатью;
- 6) заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) бизнес-план;
- 8) доверенность/нотариально заверенная копия доверенности, подтверждающая полномочия лица, действующего от имени заявителя (при наличии лица, уполномоченного заявителем);
- 9) копия паспорта уполномоченного лица, действующего от имени заявителя (при наличии такого лица), заверенная подписью/подписью и печатью заявителя;

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о конкурсе на право
заключения договора аренды
помещений нежилого здания,
расположенного по адресу:
г. Ульяновск,
улица Юности, дом 2, строение 3

АНКЕТА претендента

Сведения об участнике	
Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами/ ФИО (отчество указывается при наличии) (полностью) индивидуального предпринимателя	
Адрес участника	
Юридический (для организации) / адрес прописки (для индивидуального предпринимателя):	
Индекс	
Муниципальное образование	
Населённый пункт	
Улица, номер дома, квартиры	
Почтовый:	
Индекс:	
Муниципальное образование	
Населённый пункт	
Улица, номер дома, квартиры	
Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
Серия, номер документа	
Наименование органа, выдавшего документ	
Код подразделения	
Дата выдачи документа	
Банковские реквизиты:	
Номер счёта	
Полное наименование банка	
Корр. счёт	
БИК	
Сведения о руководителях организации, уполномоченных заключать и подписывать договоры/ индивидуальном предпринимателе:	
Должность	
ФИО (отчество указывается при наличии)	

Телефон	
Моб. телефон	
E-mail	
Главный бухгалтер Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) (при наличии)	
Телефон	
Моб. телефон	
E-mail	
Контактное лицо Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) (полностью) (при наличии)	
Телефон	
Моб. телефон	
E-mail	
Краткое описание деятельности:	

Руководитель организации /
индивидуальный предприниматель

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о конкурсе на право
заключения договора аренды
помещений нежилого здания,
расположенного по адресу:
г. Ульяновск,
улица Юности, дом, 2, строение 3

Резюме бизнес-плана

Наименование бизнес-плана			
Наименование организации / ФИО (отчество указывается при наличии) индивидуального предпринимателя			
Краткое описание проекта			
Планируемые объемы деятельности	1 год	2 год	3 год
Планируемая прибыль, тыс. руб.			
Планируемое количество рабочих мест, чел.			
Рентабельность деятельности, %			
Срок окупаемости проекта, мес.			

Содержание бизнес-плана

1. Описание проекта:

описание сущности проекта, характеристика продукции (услуг);

описание конкурентной среды;

описание преимуществ продукции (услуги) по сравнению с существующими аналогами (конкурентами);

описание объема ожидаемого спроса на продукцию (услугу).

2. Маркетинговая, операционная и финансовая стратегия развития проекта:

1) маркетинговая стратегия:

характеристика рынка сбыта и потребителей продукции (услуги):

размеры рынка (город, регион и т.д.);

уровень и тенденции развития рынка;

специфические особенности рынка;

независимые прогнозы относительно развития рынка в будущем;

предполагаемая доля рынка, которую займет продукция предприятия.

тип потребителя (покупатели, производители, единичные самостоятельные потребители и т.п.);

стратегия продвижения продукции на рынке:

план сбыта продукции (услуг);

направления рекламной деятельности;

способы стимулирования сбыта.

2) операционная стратегия:

описание процесса реализации проекта:

планирование структуры трудовых ресурсов;

планирование приобретения основных средств, сырья, материалов;

планирование затрат на производство продукции (оказание услуг);

планирование основных этапов реализации проекта.

3) финансовая стратегия (данный раздел включает в себя описание и расчет планируемых финансовых показателей реализации проекта):

определение источников капитала, необходимого для реализации проекта;

расчет прибылей и убытков, прогнозирование движения денежных средств;

расчет эффективности проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о конкурсе на
право заключения договора аренды
помещений нежилого здания,
расположенного по адресу:
г. Ульяновск,
улица Юности, дом 2, строение 3

**Договор аренды нежилых помещений,
находящихся в государственной собственности Ульяновской области
(заключённый по итогам конкурсного отбора
по извещению № _____)
№ _____**

г. Ульяновск

« ____ » _____ 20__ года

_____, именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице _____, действующего на основании _____, и _____ именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор аренды недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании решения Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора о заключении договора аренды имущественного объекта от « ____ » _____ г. № _____ в отношении лота № _____ Арендодатель обязуется предоставить, а Арендатор принять во временное владение и пользование нежилое(ые) помещение(я) № _____, общей площадью _____ кв.м. (далее – Имущество), расположенное на _____ этаже нежилого здания, расположенного по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Юности, д. 2, стр. 3.

1.2. Акт приёма-передачи Имущества подписывается Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

1.3. К Договору прилагается план Имущества.

1.4. Имущество передаётся для использования под офис в административных целях.

1.5. Обременение Имущества: отсутствует.

1.6. Имущество, переданное в аренду, является собственностью Ульяновской области, имеет кадастровый номер 73:24:040405:56.

2. Срок действия Договора

2.1. Срок действия Договора устанавливается с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

2.2. В соответствии со статьёй 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» Договор не подлежит возобновлению на неопределённый срок. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока Договора имеет право на заключение договора аренды на новый срок, посредством участия в конкурсном отборе.

3. Порядок передачи Имущества Арендатору и порядок его возврата Арендатором

3.1. Имущество считается переданным с даты подписания Сторонами акта приёма-передачи указанного Имущества.

3.2. При передаче Имущества Арендатору акт приёма-передачи подписывается Сторонами не позднее 5 (пяти) дней с даты подписания Договора. Несоблюдение Арендатором порядка и сроков приёма Имущества влечёт наложение штрафа в размере однократной величины месячной арендной платы и является основанием для расторжения Договора по требованию Арендодателя.

3.3. При прекращении действия Договора в связи с окончанием его срока или по иным основаниям Арендатор возвращает Имущество Арендодателю по акту приёма-передачи не позднее 3 (трёх) дней с даты прекращения действия Договора в том состоянии, в котором его получил, с учётом нормального износа, а также со всеми неотделимыми улучшениями, если такие улучшения были произведены.

Неисполнение Арендатором обязанности по возврату Имущества Арендодателю по акту приёма-передачи (оставление Имущества) влечёт наложение штрафа в размере однократной величины месячной арендной платы, риски порчи и (или) случайной гибели Имущества несёт Арендатор.

3.4. В случае досрочного освобождения (досрочного оставления) Арендатором Имущества (неиспользование Имущества на дату проверки комиссией Арендодателя по контролю за сохранностью и использованием Имущества и двукратная просрочка платежа по арендной плате), отказа Арендатора от подписания акта приёма-передачи по возврату Имущества Арендодателю или невозможности установления местонахождения Арендатора (оставление Имущества) акт приёма-передачи Имущества подписывается комиссией, созданной Арендодателем с привлечением незаинтересованного лица, в составе не менее трёх человек.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель вправе:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет его сохранности, соблюдения условий его использования в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Уведомить Арендатора о возможности принять участие в конкурсном отборе на право заключения договора аренды в отношении Имущества, являющегося предметом Договора, в десятидневный срок после принятия Арендодателем решения о проведении торгов.

4.1.3. Направить Арендатору письменное предупреждение (претензию) о необходимости исполнения им обязательства в срок, указанный в претензии, или в разумный срок при нарушении условий Договора.

4.1.4. Расторгнуть договор по соглашению сторон, а также требовать расторжения Договора в судебном порядке в соответствии с пунктом 6.4 раздела 6 Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Имущество по акту приёма-передачи в пятидневный срок с даты подписания Договора.

4.2.2. Направить Арендатору предложение о досрочном расторжении Договора по соглашению сторон и возврате Имущества по акту приёма-передачи не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

4.2.3. Направить Арендатору уведомление о необходимости расторжения Договора и возврата Имущества по акту приёма-передачи в связи с постановкой Арендодателем Имущества на капитальный ремонт (реконструкцию) или снос.

4.2.4. Направить Арендатору письменное обращение (претензию) в случаях, предусмотренных пунктом 6.4. раздела 6 Договора, с требованием устранить выявленное нарушение немедленно (либо в указанный в претензии срок) и (или) с требованием устранить в указанный в претензии срок последствия допущенного нарушения.

4.2.5. Уведомить Арендатора об изменении сведений, касающихся Арендодателя (изменение юридического или почтового адреса, наименования, местонахождения, банковских реквизитов и т.п.), в пятидневный срок со дня соответствующего изменения.

4.2.6. Осуществлять контроль за перечислением Арендатором предусмотренных Договором платежей.

4.2.7. Применять к Арендатору санкции за ненадлежащее исполнение условий Договора.

4.3. Арендатор вправе:

4.3.1. Производить за счёт собственных средств, не подлежащих возмещению, переустройство, перепланировку, а также неотделимые улучшения Имущества с письменного согласия собственника имущества и по согласованию с органами Государственной противопожарной службы, Государственного санитарно-эпидемиологического надзора, Государственного энергетического надзора и иными уполномоченными органами в случаях, когда такое согласие необходимо. Порядок и условия

проведения Арендатором изменений и улучшений в отношении Имущества, проведения Арендатором капитального ремонта Имущества устанавливаются дополнительным соглашением к Договору.

4.3.2. Направить Арендодателю предложение о досрочном расторжении Договора по собственной инициативе и о возврате Имущества по акту приёма-передачи не позднее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать Имущество исключительно в соответствии с назначением и условиями, предусмотренными Договором.

4.4.2. Перечислять арендную плату за пользование Имуществом в установленные Договором сроки.

Неиспользование Имущества Арендатором в период действия Договора не является основанием для отказа Арендатора от внесения арендной платы.

4.4.3. Уведомить Арендодателя об изменении сведений, касающихся Арендатора (изменение юридического или почтового адреса (адреса регистрации), местонахождения, наименования, организационно-правовой формы, банковских реквизитов и т.п.), в пятидневный срок со дня соответствующего изменения.

4.4.4. Оплачивать, связанные с арендой Имущества, не включенные в установленный Договором размер арендной платы, расходы. Заключать договоры на оказание дополнительных услуг связи с поставщиками.

4.4.5. Своевременно и за счёт собственных средств производить текущий ремонт Имущества без изменения размера и сроков оплаты арендной платы, предусмотренных Договором.

4.4.6. При пользовании Имуществом соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Обеспечивать Арендодателю доступ к арендуемому Имуществу, его осмотр, представление документации и т.п. Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к арендуемому Имуществу работникам специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.8. Содержать Имущество в надлежащем состоянии до сдачи его Арендодателю по акту приёма-передачи Имущества.

4.4.9. Обеспечивать сохранность Имущества и за счёт собственных средств возмещать Арендодателю ущерб от порчи Имущества.

4.4.10. Передать Арендодателю Имущество по акту приёма-передачи в трёхдневный срок с даты прекращения действия Договора по любым основаниям.

4.4.11. Зарегистрировать за свой счет Договор, заключённый на срок не менее одного года, и дополнительные соглашения к нему в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области в течение одного месяца с даты подписания

Договора или изменений в Договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации, при этом условия Договора распространяются на отношения Сторон, возникшие с даты подписания Договора и акта приёма-передачи, Арендатор принимает на себя обязательства по пользованию имуществом и оплате, предусмотренные Договором, и не имеет права на односторонний отказ от исполнения обязательств по Договору.

При нарушении Арендатором установленного настоящим подпунктом Договора срока обязательной государственной регистрации без уважительных причин Договор считается недействительным. Имущество, переданное по Договору, подлежит возврату Арендодателю в течение 5 (пяти) дней, по истечении указанного срока с Арендатора взыскивается сумма за пользование Имуществом, равная сумме арендной платы за период с даты принятия до даты возврата Имущества по акту приёма-передачи.

4.5. Каждая из Сторон не вправе ссылаться на надлежащее выполнение обязанностей по Договору (осуществление платежа, направление уведомления и другое) при нарушении соответственно подпункта 4.2.5 пункта 4.2 и подпункта 4.4.3 пункта 4.4 настоящего раздела Договора.

4.6. Уведомления (сообщения, претензии, соглашения), направляемые в соответствии с Договором, составляются в письменной форме и считаются поданными надлежащим образом при вручении лично под роспись о получении или направлении заказным письмом.

5. Платежи и расчёты по Договору

5.1. Размер арендной платы за пользование Имуществом в соответствии с Распоряжением _____ от «__» _____ 20__ г. № _____ и конкурсной документацией от «__» _____ 20__ г. составляет: _____ руб. за 1 кв.м., сумма ежемесячных перечислений – _____ (_____) руб. ____ коп.

Арендная плата вносится ежемесячно не позднее десятого числа текущего месяца в порядке осуществления безналичных расчётов по следующим реквизитам: _____.

5.2. Арендная плата устанавливается Договором без учёта налога на добавленную стоимость, который исчисляется Арендатором самостоятельно.

5.3. Размер платы за возмещение коммунальных и эксплуатационных услуг (электроэнергия, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, вывоз ТБО, безлимитный доступ к сети internet) составляет 35 руб. за 1 кв.м., сумма ежемесячных перечислений – _____ (_____) руб. ____ коп. / входит в арендную ставку.

Плата за коммунальные и эксплуатационные расходы вносится ежемесячно не позднее последнего числа текущего месяца в порядке осуществления безналичных расчётов по следующим реквизитам: _____.

5.4. Условия Договора в части начисления арендной платы применяются к отношениям Сторон с даты передачи Имущества Арендатору по акту (актам)

приёма-передачи до даты возврата Имущества Арендодателю по акту (актам) приёма-передачи в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 Договора.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Изменения и дополнения, не относящиеся к условиям конкурсного отбора, по итогам которого заключён Договор, могут быть внесены в Договор и действительны при условии их совершения в письменной форме и подписания Сторонами.

6.2. Договор подлежит изменению в случае принятия закона, устанавливающего правовые нормы, отличающиеся от правовых норм, действующих при заключении Договора, которые регулируют правоотношения Сторон и являются для них обязательными.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

6.4. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя при условии направления Арендатору претензии с требованием прекратить выявленное нарушение немедленно (либо в указанный в претензии срок) и (или) с требованием устранить в указанный в претензии срок последствия допущенного нарушения и невыполнении данных требований в случае:

6.4.1. Использования Арендатором Имущества не в соответствии с установленным пунктом 1.4 раздела 1 Договора назначением (целями использования) Имущества.

6.4.2. Просрочки Арендатором платежей по арендной плате более двух сроков подряд.

6.4.3. Предоставления Арендатором Имущества в пользование третьим лицам без согласования с Арендодателем.

6.4.4. Оставления (в том числе досрочного) Имущества Арендатором.

6.4.5. Неисполнения Арендатором обязанности по принятию Имущества по акту приёма-передачи в течение 10 (десяти) дней с даты заключения Договора.

6.4.6. Пользования Имуществом с существенным нарушением условий Договора.

6.4.7. Пользования Имуществом с неоднократными нарушениями условий Договора.

6.4.8. Ухудшения состояния арендуемого Имущества, доведения его до аварийного состояния.

6.4.9. Предусмотренном законодательством Российской Федерации, не указанном в Договоре.

6.5. Договор может быть досрочно расторгнут в случае постановки Имущества Арендодателем на капитальный ремонт (реконструкцию) или поднос при условии направления Арендатору соответствующего уведомления.

6.6. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендатора.

7. Ответственность Сторон

7.1. Условия Договора применяются к отношениям Сторон с даты подписания Договора и действуют до полного исполнения Сторонами договорных обязательств. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Сторонами условий Договора споры разрешаются путём переговоров. В случае недостижения согласия Сторонами споры разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Правоотношения Сторон, не урегулированные положениями Договора, регулируются законодательством Российской Федерации. Недействительность отдельного положения Договора не влечёт недействительности всего Договора.

7.3. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Имущества, которые были оговорены при заключении настоящего Договора, либо были заранее известны Арендатору, либо были обнаружены Арендатором во время осмотра Имущества или проверки его исправности при передаче Имущества по акту приёма-передачи.

7.4. За нарушение срока внесения арендной платы не в полном объёме, в том числе в связи с неправильным её исчислением, Арендодатель имеет право начислять пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России, действующей на дату платежа, от суммы просроченного платежа (размера невнесённой арендной платы) за каждый день просрочки. Началом применения указанных санкций считается день, следующий за днём срока оплаты, установленного пунктом 5.1 раздела 5 Договора.

7.5. Уплата Арендатором пеней, штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, не освобождает Арендатора от обязанности исполнения обязательств по Договору.

7.6. В случае возврата Имущества Арендатором Арендодателю в состоянии худшем, чем оно было передано Арендатору по акту приёма-передачи (с учётом нормального износа), в случае досрочного освобождения (досрочного оставления) или выявления факта ухудшения состояния Имущества после его оставления Арендатором при прекращении действия Договора Арендодатель вправе в судебном порядке взыскать с Арендатора причинённые ему убытки. Сумма причинённых Арендодателю убытков определяется на основании заключения независимой экспертной организации, привлекаемой Арендодателем.

7.7. Прекращение действия Договора в связи с окончанием его срока или по иным основаниям не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Договора, а также от исполнения всех обязательств по Договору.

7.8. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если невозможность их исполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы (далее – Обстоятельства), таких, как пожар, наводнения, иные стихийные бедствия, войны, вооруженные конфликты, массовые гражданские беспорядки, эпидемии, террористические акты, акты органов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Договору аренды нежилых
помещений,
находящихся в государственной
собственности Ульяновской области
(заключённый по итогам конкурсного
отбора)

АКТ
приёма-передачи имущества в аренду
к Договору аренды нежилых помещений,
находящихся в государственной собственности Ульяновской области
(заключённому по итогам конкурсного отбора по извещению №
№ _____ от « _____ » _____ года

г. Ульяновск « _____ » _____ 20__ года

Мы, _____, нижеподписавшиеся, _____ Арендодатель
_____ в _____
_____ и _____ Арендатор _____
_____ в _____

_____, составили настоящий акт о нижеследующем:
на основании Договора аренды нежилых помещений, находящихся в
государственной собственности Ульяновской области от « _____ »
_____ года № _____ Арендодатель передаёт Арендатору, а
Арендатор принимает во временное владение и пользование нежилое(ые)
помещение(я) № _____, общей площадью _____ кв.м. (далее –
Имущество), расположенное на _____ этаже административного здания,
расположенного по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Юности, д. 2,
стр. 3.

Имущество находится в исправном состоянии и соответствует требованиям к
его эксплуатации.

Арендодатель:
М.П.

Арендатор:
М.П.

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Договору аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности Ульяновской области (заключённый по итогам конкурсного отбора

АКТ
приёма-передачи имущества в аренду
к Договору аренды нежилых помещений,
находящихся в государственной собственности Ульяновской области
(заключённому по итогам конкурсного отбора по извещению №
№ _____ от « _____ » _____ года

г. Ульяновск « _____ » _____ 20__ года

Мы, _____, нижеподписавшиеся, _____ Арендодатель —
_____ в _____ лице
_____ и _____ Арендатор —
_____ в _____ лице

_____, составили настоящий акт о нижеследующем:
на основании Договора аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности Ульяновской области от « _____ » _____ года № _____ Арендодатель передаёт Арендатору, а Арендатор принимает следующее имущество:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер объекта	Количество объектов, шт.
1			
2			
3			

Имущество находится в исправном состоянии и соответствует требованиям к его эксплуатации.

Арендодатель:
М.П.

Арендатор:
М.П.