

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**о порядке проведения открытого конкурса на право заключения договоров**  
**аренды недвижимого имущества в здании**  
**Городского Бизнес-инкубатора Муниципального некоммерческого**  
**Фонда поддержки малого предпринимательства г. Кемерово**

**Кемерово**  
2021 г.

## **1. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению**

1.1 Заявка на участие в конкурсе подается в установленной форме (Раздел 2, Образцы форм и документов для заполнения участниками) и в срок, установленный конкурсной документацией.

1.2 Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявка, а также прилагаемые к ней документы должны быть выполнены на русском языке.

1.3 Заявка на участие в конкурсе включает в себя (Раздел 1, Образцы форм и документов для заполнения участниками):

1) 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 (Раздел 3, Образцы форм и документов для заполнения участниками);

2) 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 или нотариально 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 нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) 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 (Раздел 4, Образцы форм и документов для заполнения участниками) 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;

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц: устав, учредительный договор, паспорт для физического лица; копия свидетельства о государственной регистрации; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);

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 (Раздел 2, Образцы форм и документов для заполнения участниками);

б) бизнес-план, который должен содержать:

– описание преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

– маркетинговую, операционную и финансовую стратегии развития субъекта малого предпринимательства;

– прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

– срок окупаемости проекта;

– сведения о средней численности работников, выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) для оценки заявителя на соответствие

условиям отнесения к категории субъекта малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Бизнес-план должен быть разработан не менее чем на три года. Бизнес-план предоставляется как в распечатанном, так и в электронном виде. Наименование бизнес-плана должно соответствовать основному виду деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, указанному в выписке из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Типовая форма бизнес-плана размещена на сайте Муниципального некоммерческого Фонда поддержки малого предпринимательства г. Кемерово ([www.fondp42.ru](http://www.fondp42.ru)).

Документы, предоставляемые в копиях, должны быть читаемы.

## **2. Форма, сроки и порядок оплаты по договору**

### **Форма оплаты по договору:**

Оплата по договору осуществляется в форме наличных и безналичных платежей.

### **Сроки оплаты по договору:**

Оплата по договору осуществляется ежемесячно до 10-го числа текущего месяца.

### **Порядок оплаты по договору:**

В платежном поручении на перечисление средств в поле «назначение платежа» указывается период, за который производится оплата, номер Договора, в соответствии с которым перечисляется арендная плата, наименование Учреждения – Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово.

Оплата производится по реквизитам:

Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово:

650000, г. Кемерово, пр. Советский, 59,

ИНН 4207045527, ОГРН 1034205019419

р/с 40703810532210000246

в Филиале ОАО «УРАЛСИБ» в г. НОВОСИБИРСК, г. Новосибирск

к/с 30101810400000000725

БИК 045004725

## **3. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения**

Размер арендной платы изменяется в зависимости от срока нахождения в помещении Городского бизнес-инкубатора.

Ставки арендной платы в зависимости от срока нахождения в помещении Городского бизнес-инкубатора, установлены в информационной карте.

## **4. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

### **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота), при условии, что совокупная площадь нежилых помещений, на предоставление в аренду которых претендует заявитель, не превышает пятнадцати процентов от площади нежилых помещений Городского бизнес - инкубатора Муниципального некоммерческого Фонда поддержки малого предпринимательства г. Кемерово, предназначенной для размещения субъектов малого и среднего предпринимательства, что составляет 135,52 кв.м.

Субъект малого и среднего предпринимательства самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

**Место подачи заявок на участие в конкурсе:**

Городской бизнес-инкубатор Муниципального некоммерческого Фонда поддержки малого предпринимательства г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, ул. Станционная, д. 2.

**Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявки на участие в конкурсе принимаются с 13.11.2021 г.

**Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявки на участие в конкурсе принимаются до 13.12.2021 г.

**Время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:** 10 час. 00 мин.

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

К участию в конкурсе допускаются:

– юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", отнесенные к категории субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подавшие заявку на участие в конкурсе, срок деятельности которых с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не превышает трех лет, при этом, вид деятельности которого соответствует специализации Городского бизнес-инкубатора МНФПМП г. Кемерово.

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

К участию в конкурсе допускаются заявки на участие в конкурсе, соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией.

К участию в конкурсе не допускаются:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства, перечисленные в частях 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) не допускается размещение субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющих следующие виды деятельности:

- розничная или оптовая торговля;
- услуги адвокатов;
- нотариальная деятельность;
- ломбарды;
- бытовые услуги;
- услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
- медицинские и ветеринарные услуги;
- общественное питание (кроме столовых для работников бизнес-инкубатора и компаний, размещенных в нем);
- операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;
- производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;
- добыча и реализация полезных ископаемых;
- игорный бизнес.

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

- 1) непредставления документов, предусмотренных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия Заявителя установленным требованиям;
- 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- 4) подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, который не является субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, установленным частями 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 5) 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;
- 6) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

## **6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе**

### **Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе**

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

Заявитель обязан в письменной форме уведомить организатора конкурса об отзыве заявки.

### **Порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе**

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

Заявитель обязан в письменной форме уведомить организатора конкурса об изменении заявки.

## **7. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации**

### **Формы предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации**

Разъяснения положений конкурсной документации предоставляются заявителю в письменной форме или в форме электронного документа.

### **Порядок предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации**

Разъяснения положений конкурсной документации предоставляются при поступлении в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запроса о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса направляет 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.

**Дата начала срока предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации 13.11.2021 г.**

**Дата окончания срока предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации 08.12.2021 г.**

## **8. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

### **Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Администрация г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, пр. Советский, д. 54.

## **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

Конверты с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляется публично конкурсной комиссией.

Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до 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 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"), почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

Конкурсная комиссия осуществляет 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.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, рассмотрению не подлежат, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

**Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** 13.12.2021 г.

**Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** г. Кемерово, пр. Советский, д. 54

**Время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** в 10.00 часов

**Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе** 13.12.2021 г.

**Место рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** г. Кемерово, пр. Советский, д. 54

**Время рассмотрения заявок на участие в конкурсе** в 11.00 часов

**Дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе** 14.12.2021 г.

**Место оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:** г. Кемерово, пр. Советский, д. 54

**Время оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе** в 10.00 часов

## 9. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Для определения лучших бизнес-планов, представленных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих бизнес-планов осуществляются по следующим критериям:

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

## 10. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

### Порядок оценки заявок на участие в конкурсе:

При проведении оценки заявок используется коэффициент, учитывающий значимость каждого из критериев конкурса, равный 0,25.

Порядок действий:

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

- 1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваивается балл – от одного до пяти баллов;
- 2) коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

$$\text{Величина по критерию} = K \times \frac{C}{5},$$

где К – Коэффициент 0,25;

С – количество баллов.

Результатом проведения указанных действий является получение величины, рассчитанной в соответствии с критерием «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)» в отношении предложения заявителя, изложенного в представленном бизнес-плане.

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

- 1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваивается балл – от одного до пяти баллов;
- 2) коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

$$\text{Величина по критерию} = K \times \frac{C}{5},$$

где К – Коэффициент 0,25;

С – количество баллов.

Результатом проведения указанных действий является получение величины, рассчитанной в соответствии с критерием «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства» в отношении предложения заявителя, изложенного в представленном бизнес-плане.

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

Для указанного критерия конкурса устанавливается увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе, т.е. прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства, представленные в заявке, должны быть не ниже установленных начальных условий.

В случае, если представленные Заявителем в заявке прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства ниже уровня установленного начального условия, такая заявка признается не соответствующей требованиям конкурсной документации.

1. Для подкритерия конкурса «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства» устанавливается начальное условие – ежегодное увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в денежном выражении не менее чем на 5%.

Порядок оценки заявки по подкритерию «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства»:

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

$$\text{Величина по критерию} = K \times \frac{A-M}{B-M},$$

где K – Коэффициент 0,125;

A – значение критерия, содержащегося в заявке;

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

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

Результатом проведения указанных действий является получение величины, рассчитанной в соответствии с подкритерием «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства» в отношении условия заявки на участие в конкурсе, изложенного в представленном бизнес-плане.

2. Для подкритерия конкурса «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства» устанавливается начальное условие – увеличение количества рабочих мест не менее чем 2 единицы в течение 3 лет.

Порядок оценки заявки по подкритерию «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства»:

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

$$\text{Величина по критерию} = K \times \frac{A-M}{B-M},$$

где K – Коэффициент 0,125;

A – значение критерия, содержащегося в заявке;



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

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

Результатом проведения указанных действий является получение величины, рассчитанной в соответствии с критерием «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства» в отношении условия заявки на участие в конкурсе, изложенного в представленном бизнес-плане.

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

Для указанного критерия конкурса устанавливается уменьшение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе, т.е. срок окупаемости проекта в представленной заявке должен быть не более установленного начального условия.

В случае, если представленный Заявителем в заявке срок окупаемости проекта, выше уровня, установленного начального условия, такая заявка признается не соответствующей требованиям конкурсной документации.

Для критерия конкурса «срок окупаемости проекта» устанавливается начальное условие – срок окупаемости проекта не более 5 лет.

Порядок оценки заявки по критерию «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

$$\text{Величина по критерию} = K \times \frac{B-A}{B-M},$$

где К – Коэффициент 0,25;

А – значение критерия, содержащегося в заявке;

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

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

Результатом проведения указанных действий является получение величины, рассчитанной в соответствии с критерием «срок окупаемости проекта» в отношении условия заявки на участие в конкурсе, изложенного в представленном бизнес-плане.

V. Полученные результаты (итоговые величины) по каждому из критериев суммируются.

Оценка заявки = А + Б + В1 + В2 + 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 финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства»;

В1 - величина по подкритерию «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства»;

В2 - величина по подкритерию «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства»;

Г - величина по критерию «срок окупаемости проекта».

Результатом суммирования итоговых величин по каждому из критериев является получение оценки заявки.

### **Порядок сопоставления заявок на участие в конкурсе:**

Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговых величин.

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 значения оценки. Заявке на участие в конкурсе, которая получила наибольшую оценку, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок получили одинаковую оценку, то заявка на участие в конкурсе, которой присваивается меньший порядковый номер, определяется голосованием конкурсной комиссии исходя из качественных характеристик бизнес-плана.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый порядковый номер.

### **11. Срок подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

**12. Срок подписания договора** не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

### **13. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору**

<b>Дата проведения осмотра</b>	<b>Время проведения осмотра</b>	<b>Помещения, права на которые передаются по договору</b>
13.11.2021 г. по 10.12.2021 г.	с 13.00 до 16.00	<b>кабинет №1</b> (согласно данным технического паспорта - 8) полезной площадью 123,7 кв.м. <b>кабинет № 4</b> (согласно данным технического паспорта - 27) полезной площадью 73,4 кв.м. <b>кабинет № 10</b> (согласно данным технического паспорта - 12) полезной площадью 31,1 кв.м. <b>кабинет № 5</b> (согласно данным технического паспорта - 2) полезной площадью 30,0 кв.м. <b>кабинет № 25</b> (согласно данным технического паспорта - 15) полезной площадью 109,2 кв.м. <b>кабинет № 7</b> (согласно данным технического паспорта - 4) полезной площадью 37,2 кв.м. <b>кабинет № 11</b> (согласно данным технического паспорта - 28) полезной площадью 28,9 кв.м. <b>кабинет № 12</b> согласно данным технического паспорта - 14) полезной площадью 13,8 кв.м. <b>кабинет № 13/1</b> согласно данным технического паспорта - 30) полезной площадью 5,37 кв.м. <b>кабинет № 13/2</b> (согласно данным технического паспорта - 30) полезной площадью 29,1 кв.м. <b>кабинет № 13/3</b> согласно данным технического паспорта - 30) полезной площадью 11,76 кв.м. <b>кабинет № 14</b> согласно данным технического паспорта - 29) полезной площадью 15,9 кв.м. <b>кабинет № 16</b> согласно данным технического паспорта - 29) полезной площадью 16,4 кв.м.

		<b>кабинет № 20</b> согласно данным технического паспорта - 31) полезной площадью 11,5 кв.м.
--	--	--

Осмотр имущества, права на которое передаются по договору, обеспечивает Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово без взимания платы.

**14. 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** (ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Президент  
МНФПМП г. Кемерово

С.Л. Энгель

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Нижеследующие условия проведения конкурса – Информационная карта конкурса – являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации. В случае противоречия между условиями Конкурсной документации и положениями Информационной карты **Информационная карта имеет преобладающую силу.**

№	Наименование пункта	Текст пояснений
1	<b>Наименование организатора конкурса, контактная информация</b>	Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово, 650000 г. Кемерово, пр. Советский, д. 59 Телефон: (3842) 75-17-09 Контактное лицо: Плаксина Екатерина Владимировна, телефон: (3842) 45-49-62 e-mail: <b>kemb-inc@mail.ru</b>
2	<b>Вид и предмет конкурса</b>	Вид конкурса – открытый. Предмет конкурса – право заключения договора аренды объектов недвижимости, на размещение в бизнес-инкубаторе города Кемерово.
3	<b>Условия и сроки заключения договора аренды</b>	<p><b>Условия заключения договора аренды в отношении объектов муниципального имущества:</b></p> <p>- заявка на участие в конкурсе, документы, входящие в состав заявки и конкурсное предложение претендента соответствуют всем требованиям конкурсной документации, и в конкурсном предложении содержатся лучшие условия для надлежащего исполнения договора аренды согласно критериям оценки заявок на участие в конкурсе.</p> <p><b>Сроки заключения договора аренды:</b> Договор аренды заключается не ранее 10 (Десяти) дней со дня утверждения протокола об итогах конкурса.</p> <p><b>Срок действия договора аренды:</b> Лот № 1: 364 дня Лот № 2: 364 дня Лот № 3: 364 дня Лот № 4: 364 дня Лот № 5: 364 дня Лот № 6: 364 дня Лот № 7: 364 дня Лот № 8: 364 дня Лот № 9: 364 дня Лот № 10: 364 дня Лот № 11: 364 дня Лот № 12: 364 дня Лот № 13: 364 дня Лот № 14: 364 дня</p>
4	<b>Валюта договора, расчетов и платежей</b>	Рубль Российской Федерации.
5	<b>Арендная плата в первый год размещения</b>	<p>Лот № 1 – арендная плата в месяц</p> <p><b>Офис</b>  <u>Первый год:</u> 22 760 рублей 80 копеек без учета НДС (арендная плата в год <b>273 129 рублей 60 копеек без учета НДС</b>)  <u>Второй год:</u> 34 141 рубль 20 копеек без учета НДС (арендная плата в год <b>409 694 рубля 40 копеек без учета НДС</b>)  <u>Третий год:</u> 56 902 рубль 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год</p>

**682 824 рубля 00 копеек без учета НДС)**

**Производство**

Первый год: 17 318 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 207 816 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 26 100 рублей 70 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 313 208 рублей 40 копеек без учета НДС)**)

Третий год: 43 542 рубля 40 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 522 508 рублей 80 копеек без учета НДС)**)

**Лот № 2 – арендная плата в месяц**

**Офис**

Первый год: 13 505 рублей 60 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 162 067 рублей 20 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 20 258 рублей 40 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 243 100 рублей 80 копеек без учета НДС)**)

Третий год: 33 764 рубля 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 405 168 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

**Производство**

Первый год: 10 276 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 123 312 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 15 487 рублей 40 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 185 848 рублей 80 копеек без учета НДС)**)

Третий год: 25 836 рублей 80 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 310 041 рубль 60 копеек без учета НДС)**)

**Лот № 3 – арендная плата в месяц**

**Офис**

Первый год: 5 722 рубля 40 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 68 668 рублей 80 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 8 583 рубля 60 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 103 003 рубля 20 копеек без учета НДС)**)

Третий год: 14 306 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 171 672 рубля 00 копеек без учета НДС)**)

**Производство**

Первый год: 4 354 рубля 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 52 248 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 6 562 рубля 10 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 78 745 рублей 20 копеек без учета НДС)**)

Третий год: 10 947 рублей 20 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 131 366 рублей 40 копеек без учета НДС)**)

**Лот № 4 - арендная плата в месяц**

**Офис**

Первый год: 5 520 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 66 240 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 8 280 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 99 360 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

Третий год: 13 800 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 165 600 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

**Производство**

Первый год: 4 200 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 50 400 рублей 00 копеек без учета НДС)**)

Второй год: 6 330 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **75 960 рублей 00 копеек без учета НДС**)  
Третий год: 10 560 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **126 720 рублей 00 копеек без учета НДС**)

**Лот № 5** – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 20 092 рубля 80 копеек без учета НДС (арендная плата в год **241 113 рублей 60 копеек без учета НДС**)

Второй год: 30 139 рублей 20 копеек без учета НДС (арендная плата в год **361 670 рублей 40 копеек без учета НДС**)

Третий год: 50 232 рубля 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **602 784 рубля 00 копеек без учета НДС**)

**Производство**

Первый год: 15 288 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **183 456 рублей 00 копеек без учета НДС**)

Второй год: 23 041 рубль 20 копеек без учета НДС (арендная плата в год **276 494 рубля 40 копеек без учета НДС**)

Третий год: 38 438 рублей 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год **461 260 рублей 80 копеек без учета НДС**)

**Лот № 6** – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 6 844 рубля 80 копеек без учета НДС (арендная плата в год **82 137 рублей 60 копеек без учета НДС**)

Второй год: 10 267 рублей 20 копеек без учета НДС (арендная плата в год **123 206 рублей 40 копеек без учета НДС**)

Третий год: 17 112 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **205 344 рубля 00 копеек без учета НДС**)

**Производство**

Первый год: 5 208 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **62 496 рублей 00 копеек без учета НДС**)

Второй год: 7 849 рублей 20 копеек без учета НДС (арендная плата в год **94 190 рублей 40 копеек без учета НДС**)

Третий год: 13 094 рубля 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год **157 132 рубля 80 копеек без учета НДС**)

**Лот № 7** – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 5 317 рублей 60 копеек без учета НДС (арендная плата в год **63 811 рублей 20 копеек без учета НДС**)

Второй год: 7 976 рублей 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год **95 716 рублей 80 копеек без учета НДС**)

Третий год: 13 294 рубля 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **159 528 рублей 00 копеек без учета НДС**)

**Производство**

Первый год: 4 046 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год **48 552 рубля 00 копеек без учета НДС**)

Второй год: 6 097 рублей 90 копеек без учета НДС (арендная плата в год **73 174 рубля 80 копеек без учета НДС**)

Третий год: 10 172 рубля 80 копеек без учета НДС (арендная плата в год **122 073 рубля 60 копеек без учета НДС**)

Лот № 8 – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 2 539 рублей 20 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 30 470 рублей 40 копеек без учета НДС**)

Второй год: 3 808 рублей 80 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 45 705 рублей 60 копеек без учета НДС**)

Третий год: 6 348 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 76 176 рублей 00 копеек без учета НДС**)

**Производство**

Первый год: 1 932 рубля 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 23 184 рублей 00 копеек без учета НДС**)

Второй год: 2 911 рублей 80 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 34 941 рубль 60 копеек без учета НДС**)

Третий год: 4 857 рублей 60 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 58 291 рубль 20 копеек без учета НДС**)

Лот № 9 – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 988 рублей 08 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 11 856 рублей 96 копеек без учета НДС**)

Второй год: 1 482 рубля 12 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 17 785 рублей 44 копейки без учета НДС**)

Третий год: 2 470 рублей 20 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 29 642 рубля 40 копеек без учета НДС**)

**Производство**

Первый год: 751 рубль 80 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 9 021 рубль 60 копеек без учета НДС**)

Второй год: 1 133 рубля 07 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 13 596 рублей 84 копейки без учета НДС**)

Третий год: 1 890 рублей 24 копейки без учета НДС (**арендная плата в год 22 682 рубля 88 копеек без учета НДС**)

Лот № 10 – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 5 354 рубля 40 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 64 252 рубля 80 копеек без учета НДС**)

Второй год: 8 031 рубль 60 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 96 379 рублей 20 копеек без учета НДС**)

Третий год: 13 386 рублей 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 160 632 рубля 00 копеек без учета НДС**)

**Производство**

Первый год: 4 074 рубля 00 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 48 888 рублей 00 копеек без учета НДС**)

Второй год: 6 140 рублей 10 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 73 681 рубль 20 копеек без учета НДС**)

Третий год: 10 243 рубля 20 копеек без учета НДС (**арендная плата в год 122 918 рублей 40 копеек без учета НДС**)

Лот № 11 – арендная плата в месяц

**Офис**

Первый год: 2 163 рубля 84 копейки без учета НДС (**арендная плата в год 25 966 рублей 08 копеек без учета НДС**)

Второй год: 3 245 рублей 76 копеек без учета НДС (**арендная плата в год**

**38 949 рублей 12 копеек без учета НДС)**  
Третий год: 5 409 рублей 60 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**64 915 рублей 20 копеек без учета НДС)**

**Производство**

Первый год: 1 646 рублей 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**19 756 рублей 80 копеек без учета НДС)**

Второй год: 2 481 рубль 36 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**29 776 рублей 32 копейки без учета НДС)**

Третий год: 4 139 рублей 52 копейки без учета НДС (арендная плата в год  
**49 674 рубля 24 копейки без учета НДС)**

**Лот № 12 – арендная плата в месяц**

**Офис**

Первый год: 2 925 рублей 60 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**35 107 рублей 20 копеек без учета НДС)**

Второй год: 4 388 рублей 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**52 660 рублей 80 копеек без учета НДС)**

Третий год: 7 314 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**87 768 рублей 00 копеек без учета НДС)**

**Производство**

Первый год: 2 226 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**26 712 рублей 00 копеек без учета НДС)**

Второй год: 3 354 рубля 90 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**40 258 рублей 80 копеек без учета НДС)**

Третий год: 5 596 рублей 80 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**67 161 рубль 60 копеек без учета НДС)**

**Лот № 13 – арендная плата в месяц**

**Офис**

Первый год: 3 017 рублей 60 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**36 211 рублей 20 копеек без учета НДС)**

Второй год: 4 526 рублей 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**54 316 рублей 80 копеек без учета НДС)**

Третий год: 7 544 рубля 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**90 528 рублей 00 копеек без учета НДС)**

**Производство**

Первый год: 2 296 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**27 552 рубля 00 копеек без учета НДС)**

Второй год: 3 460 рублей 40 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**41 524 рубля 80 копеек без учета НДС)**

Третий год: 5 772 рубля 80 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**69 273 рубля 60 копеек без учета НДС)**

**Лот № 14 – арендная плата в месяц**

**Офис**

Первый год: 2 116 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**25 392 рубля 00 копеек без учета НДС)**

Второй год: 3 174 рубля 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**38 088 рублей 00 копеек без учета НДС)**

Третий год: 5 290 рублей 00 копеек без учета НДС (арендная плата в год  
**63 480 рублей 00 копеек без учета НДС)**

**Производство**



		<p><u>Первый год:</u> 1 610 рублей 00 копеек без учета НДС (<b>арендная плата в год 19 320 рублей 00 копеек без учета НДС</b>)</p> <p><u>Второй год:</u> 2 426 рублей 50 копеек без учета НДС (<b>арендная плата в год 29 118 рублей 00 копеек без учета НДС</b>)</p> <p><u>Третий год:</u> 4 048 рублей 00 копеек без учета НДС (<b>арендная плата в год 48 576 рублей 00 копеек без учета НДС</b>)</p>
6	<b>Форма, сроки и порядок оплаты арендных платежей</b>	Безналичная, наличная форма оплаты. Арендатор перечисляет арендную плату ежемесячно до 10-го числа месяца следующего за расчетным, в соответствии с заключенным договором аренды.
7	<b>Адрес для вопросов по разъяснению по процедуре и по предмету конкурса</b>	650000, г. Кемерово, ул. Станционная, д.2, Телефон/факс: (3842) 45-49-62
8	<b>Порядок предоставления претендентам разъяснений положений конкурсной документации</b>	<p>В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет 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.</p> <p>Сроки предоставления разъяснений положений конкурсной документации:  Дата начала срока предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации <b>13.11.2021 г.</b>  Дата окончания срока предоставления заявителю разъяснений положений конкурсной документации <b>10.12.2021 г.</b></p>
9	<b>Адрес для представления конвертов с заявками на участие в конкурсе</b>	Городской бизнес-инкубатор МНФПМП г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, ул. Станционная, д.2, Телефон/факс: (3842) 45-49-62
10	<b>Место, порядок, дата начала подачи заявок на участие в конкурсе</b>	Прием заявок осуществляется в рабочие дни с 13.11.2021 г. с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (время местное).
11	<b>Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе</b>	13.12.2021 г. 10 час. 00 мин.
12	<b>Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе</b>	Администрация г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, пр. Советский, д.54, 13.12.2021 г. в 10 час. 00 минут (время местное).
13	<b>Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения предварительного</b>	Администрация г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, пр. Советский, д.54, 13.12.2021 г. в 11 час. 00 минут (время местное).

	<b>о отбора участников</b>	
14	<b>Место, дата и время оценки и сопоставления заявок, поданных на участие в конкурсе</b>	Администрация г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, пр. Советский, д.54, 14.12.2021 г. в 10 час. 00 минут (время местное).
15	<b>Требования к претендентам</b>	При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам (участникам): 1) В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации, а в отношении претендента – физического лица отсутствует решение о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; 2) Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
16	<b>Основания для отказа допуска к участию в конкурсе</b>	Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются: 1) непредставление определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений; 2) несоответствие претендента требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией; 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией; 4) поступление заявки с документами после истечения срока приема документов, указанного в Информационной карте конкурса.
17	<b>Перечень документов, подаваемых в конверте с заявкой на участие в конкурсе</b>	Претендентом подаются в конверте с заявкой (Раздел 1, Образцы форм и документов для заполнения участниками); 1. Заявка на участие в конкурсе включает в себя (Раздел 2, Образцы форм и документов для заполнения участниками); 2. Анкета (Раздел 3. Образцы форм и документов для заполнения участниками); 3. 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 или нотариально 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 нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); 4. 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 (Раздел 4, Образцы форм и документов для заполнения участниками) 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; 5. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц: устав,

		<p>учредительный договор, паспорт для физического лица; копия свидетельства о государственной регистрации; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе);</p> <p>6. 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 (Раздел 2, Образцы форм и документов для заполнения участниками);</p> <p>7. Бизнес-план – Типовая форма бизнес-плана размещена на сайте Муниципального некоммерческого Фонда поддержки малого предпринимательства г.Кемерово (<a href="http://www.fondp42.ru">www.fondp42.ru</a>).</p>
18	<b>Критерии оценки заявок на участие в конкурсе</b>	<p>Основные критерии:</p> <p>а) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);</p> <p>б) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;</p> <p>в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;</p> <p>г) срок окупаемости проекта.</p>
19	<b>Порядок определения победителя конкурса</b>	<p>Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия.</p> <p>В случае, если два или более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение.</p>

## **ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

**Раздел 1.** Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе.

**Раздел 2.** Форма заявки на участие в конкурсе.

**Раздел 3.** Форма анкеты участника размещения заказа.

**Раздел 4.** Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника открытого конкурса.

**Раздел 5.** Форма запроса на разъяснение конкурсной документации.

**Раздел 6.** Форма уведомления об изменении заявки.

**Раздел 7.** Форма уведомления об отзыве заявки.

**Раздел 1. Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе.**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов  
недвижимости, находящегося в ведении МНФПМП г. Кемерово**

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает,  
(наименование участника открытого конкурса)  
что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящегося в ведении МНФПМП г. Кемерово, предоставляются следующие документы:

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во страниц</b>
1.	Заявка на участие в открытом конкурсе (Раздел 2).	
2.	Анкета участника открытого конкурса (Раздел 3).	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия); или надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства – для иностранных лиц.	
4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия), или копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц; или надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства – для иностранных лиц.	
5.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, или доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника конкурса (Раздел 4).	
6.	Копии учредительных документов, свидетельств о регистрации.	
7.	Документ, подтверждающий отсутствие проводимой в отношении участника открытого конкурса процедуры ликвидации либо процедуры банкротства (Раздел 2).	
8.	Документ, подтверждающий отсутствие приостановки деятельности участника открытого конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе (Раздел 2).	
9.	Бизнес-план	
10.	Другие документы, предоставленные по усмотрению участником открытого конкурса.	
	<b>ИТОГО:</b>	

Раздел 2. Форма заявки на участие в открытом конкурсе.

На бланке организации  
Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ  
в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов недвижимости,  
находящегося в ведении МНФПМП г. Кемерово**

1. Изучив конкурсную документацию для проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды объектов недвижимости для размещения в Городском бизнес - инкубаторе МНФПМП г. Кемерово \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
заявляет о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями открытого конкурса и нашего конкурсного предложения, и направляет настоящую заявку.

2. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы назовём в нашем конкурсном предложении, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения протокола об итогах конкурса.

3. В случае, если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора аренды \_\_\_\_\_ с организатором конкурса и нашей заявке на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, мы обязуемся подписать договор аренды с организатором конкурса.

4. На заявленные требования к участию в открытом конкурсе предоставляем документы согласно описи на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) страницах в соответствии с разделом 1.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(наименование участника открытого конкурса)

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, в том числе:

5.1. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации, а в отношении претендента - физического лица отсутствует решение о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

5.2. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в ней сведения.

7. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения открытого конкурса.

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел 3. Форма анкеты участника открытого конкурса**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**  
**Анкета Участника**

**1. Общие сведения об Участнике**

Полное наименование субъекта малого предпринимательства	
Сокращенное наименование субъекта малого предпринимательства	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Факс	
Электронная почта	
Банковские реквизиты	
Руководитель, телефон	
Главный бухгалтер, телефон	

**2. Сведения о государственной регистрации субъекта малого предпринимательства**

Номер и дата государственной регистрации	
Номер и дата государственной перерегистрации	
ИНН / КПП	
Организационно-правовая форма	
Форма собственности	
Код ОКПО	
Коды ОКВЭД	

**3. Уставный капитал и учредители (заполняется юридическим лицом)**

Уставный капитал		
	Учредитель (ли)	Доля в уставном капитале

**4. Основные параметры финансово-хозяйственной деятельности**

Основной вид деятельности (в соответствии с кодом ОКВЭД)	
Заявленный вид деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД)	
Среднесписочная численность работающих, чел.	
Средняя заработная плата, рублей	
Применяемая система налогообложения	

**5. Характеристика требуемых помещений**

Производственное помещение, площадь	кв.м
Офисное помещение, площадь	кв.м
Срок размещения	лет
Потребность в телефонной линии (город/межгород)	
Потребность в Интернет	
Прочие требования и ограничения	

**6. Дополнительная информация**

---

---

---

**7. Контактное лицо**

ФИО	Телефон, факс, адрес

**Я подтверждаю, что предоставленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против выборочной проверки сведений Конкурсной комиссией.**

_____ (должность руководителя)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность бухгалтера)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)



**Раздел 4. Доверенность на уполномоченное лицо,  
имеющее право подписи и представления  
интересов организации - участника открытого конкурса.**

На бланке организации  
Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

с. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник открытого конкурса \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящегося в ведении МНФПМП г.Кемерово

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(подпись удостоверяемого) (Ф.И.О. удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия и.о.)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (фамилия и.о.)

М.П.

**Раздел 5. Форма запроса на разъяснение конкурсной документации.**

На бланке организации  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

**Организатору конкурса**  
МНФПМП г. Кемерово

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации/ информационной карты	Ссылка на пункт конкурсной документации/ информационной карты, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации/ информационной карты

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

---

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия и.о.)

М.П.

На бланке организации  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Организатору конкурса**  
МНФПМП г. Кемерово

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Уважаемые господа!

Настоящим письмом \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, что вносит изменения в Заявку на участие в конкурсе на право заключения договора аренды \_\_\_\_\_ под регистрационным номером № \_\_\_\_\_, поданную « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

которому доверяет подать изменения к Заявке на участие в конкурсе (действительно при предъявлении удостоверения личности).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия и.о.)

М.П.

**Раздел 7. Форма уведомления об отзыве заявки.**

На бланке организации  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Организатору конкурса**  
МНФПМП г. Кемерово

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Уважаемые господа!

Настоящим письмом \_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)  
уведомляет Вас, что отзывает свою Заявку на участие в конкурсе на право заключения договора аренды под  
регистрационным номером № \_\_\_\_\_, поданную « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляет своего сотрудника  
\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)  
которому доверяет забрать Заявку на участие в конкурсе (действительно при предъявлении удостоверения  
личности).

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (фамилия и.о.)

М.П.

**ДОГОВОР №2 БИ –  
аренды недвижимого имущества**

г. Кемерово

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово (далее - "Арендодатель"), в лице Президента Фонда Энгель Светланы Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью "\_\_\_\_\_" (далее - "Арендатор"), в лице Директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору, во временное владение и пользование, следующее недвижимое имущество:

- помещение офисное, общей площадью \_\_\_\_ кв.м. (Приложение № 1) в здании Городского Бизнес - инкубатора, расположенного по адресу: г. Кемерово, ул. Станционная, 2, офис № \_\_\_\_

1.2. Объект предоставляется для осуществления предпринимательской деятельности по \_\_\_\_\_ на условиях Положения о Бизнес - инкубаторе.

1.3. Договор заключен на неопределенный срок. Все отношения возникают с даты подписания акта сдачи-приемки Объекта (Приложение №3). Максимальная продолжительность пользования Объектом устанавливается Положением о Бизнес - инкубаторе.

1.4. Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта. Иные документы, помимо указанных в п.6.11. Договора, не передаются.

1.5. Арендодатель обеспечивает предоставление Арендатору коммунальных услуг, в том числе использование в производственном процессе бытового электроосвещения, бытового водообеспечения и водоотведения, вывоза твердых бытовых отходов, на условиях, предусмотренных п. 3.3.

Предоставление Арендатору услуг теплоснабжения, производственного электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, услуг телефонной связи осуществляется по дополнительному соглашению сторон, оформленному в письменной форме.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Арендодатель обязуется:**

2.1.1. Предоставить Арендатору Объект по акту сдачи - приемки (Приложение № 3), в котором отражается состояние Объекта на момент передачи, подписываемому Сторонами, в течение 5 (пяти) дней после заключения Договора.

2.1.2. Не менее чем за один месяц уведомить Арендатора об изменении арендной платы.

2.1.3. Не менее чем за один месяц уведомить Арендатора о необходимости освободить Объект.

**2.2. Арендодатель имеет право:**

2.2.1. Обеспечить исполнение Арендатором договорных обязательств неустойкой, задатком, залогом, удержанием, поручительством и иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.2.2. Производить осмотр арендованного помещения с целью проверки соблюдения условий его использования в соответствии с настоящим договором, бизнес-планом Арендатора и действующим законодательством Российской Федерации, принимать меры по устранению возникшей задолженности в связи с неоплатой или несвоевременной оплатой Арендатором арендной платы.

2.2.3. В одностороннем порядке, но не чаще чем один раз в год изменять размер арендной платы.

2.2.4. Требовать от Арендатора предоставления необходимой отчетности, предусмотренной п. 2.3.5. настоящего договора.

**2.3. Арендатор обязуется:**

2.3.1. Использовать Объект исключительно по его прямому назначению в соответствии с условиями настоящего договора (п. 1.2.).

2.3.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату, а также расходы, связанные с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора.

2.3.3. Создавать рабочие места, согласно бизнес-плану, представленному на конкурс на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании Городского Бизнес-инкубатора Муниципального некоммерческого Фонда поддержки малого предпринимательства г. Кемерово.

2.3.4. Содержать Объект и прилегающую к нему территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии и компенсировать Арендодателю любой ущерб, причиненный деятельностью Арендатора.

2.3.5. Предоставлять Арендодателю ежеквартально, до 10 числа следующего за окончанием квартала месяца (январь, апрель, июль, октябрь) информацию и документацию о созданных рабочих местах, о своей финансово-хозяйственной деятельности, в том числе о своем имущественном положении, необходимую для оценки платежеспособности Арендатора, осуществления контроля за целевым использованием объекта и исполнением условий бизнес - плана. Данные сведения предоставляются в форме справки. (Приложение №4).

2.3.6. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, эксплуатационной организации, органов Госпотребнадзора, Госархстройнадзора, Роспотребнадзора и других контролирующих органов об устранении допущенных нарушений при эксплуатации Объекта и прилегающей к нему территории, за счет собственных средств.

2.3.7. Незамедлительно извещать Арендодателя и эксплуатационную организацию об аварии или ином событии, нанесшем или грозящем нанести Объекту или прилегающей к нему территории ущерб, и принимать за свой счет меры по предотвращению угрозы, устранению аварии и их последствий.

2.3.8. Обеспечить Арендодателю и эксплуатационной организации беспрепятственный доступ на Объект для осмотра, проверки соблюдения условий настоящего Договора, проведения профилактических и аварийных работ.

2.3.9. Не передавать Объект в целом или его часть в субаренду (поднаем), не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу (перенаем), не предоставлять помещение в безвозмездное пользование, а так же не передавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ, в качестве паевого взноса в производственный кооператив без письменного разрешения Арендодателя.

2.3.10. В недельный срок извещать Арендодателя об изменении места нахождения (места государственной регистрации, почтового адреса), номеров телефонов и банковских реквизитов.

2.3.11. В случае необходимости производить за свой счет текущий и капитальный ремонт Объекта. Текущий и капитальный ремонт Объекта производится Арендатором на основании письменного согласия Арендодателя.

2.3.12. Вернуть Арендодателю Объект по акту сдачи-приемки, подписанному сторонами, в течение 5 (пяти) дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа, со всеми неотделимыми улучшениями. Если состояние возвращаемого Объекта не соответствует данному условию, произвести косметический ремонт объекта за счет собственных средств в течение 7 (семи) дней до подписания акта сдачи-приемки.

2.3.13. В целях противодействия терроризму Арендатор обязан выполнять следующие мероприятия:

- исключать доступ в служебное помещение Объекта посторонних лиц;
- производить осмотр Объекта на наличие посторонних предметов, в течение и по окончании рабочего дня;
- размещать все транспортные средства (в том числе арендатора, рабочего персонала, задействованного на объекте, посетителей Объекта и т.д.) на специально оборудованной стоянке;
- в случае обнаружения посторонних предметов немедленно оповещать об этом правоохранительные органы и оперативного дежурного управления по делам ГО и ЧС г. Кемерово.

2.3.14. Не допускать распространение наркотических средств на Объекте.

2.3.15. Принимать участие в праздничном оформлении здания Городского Бизнес-инкубатора к государственным и городским праздникам, памятным и значимым датам, другим мероприятиям, определяемым городской администрацией (Новый год, Рождество, День победы и т.д.).

2.3.16. Принимать участие в субботниках по уборке прилегающей территории Городского Бизнес-инкубатора.

#### **2.4. Арендатор имеет право:**

2.4.1. Использовать Объект в соответствии с целями предпринимательской деятельности, указанными в п.1.2 Договора.

2.4.2. Производить уборку Объекта и прилегающую к нему территорию в удобное для него время.

2.4.3. По истечении максимального срока аренды обратиться в администрацию Городского Бизнес-инкубатора с ходатайством о продлении срока действия настоящего договора аренды.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Арендная плата устанавливается:

- в отношении офисного помещения общей площадью \_\_\_\_ кв.м. в размере 184 (сто восемьдесят четыре) рубля 00 копеек в месяц (НДС не предусмотрен) - за 1 кв.м. Объекта.

3.2. Оплата арендной платы производится Арендатором самостоятельно ежемесячно до 10 (десятого) числа текущего месяца, в сумме согласно п. 3.1.

3.3. Арендатор возмещает Арендодателю расходы, связанные с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора, исходя из действующих тарифов и объема потребления.

3.4. Возмещение расходов Арендодателя, связанных с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора производится Арендатором ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, на основании подписанного сторонами акта приема – передачи. Возмещение расходов Арендодателя, не подлежит обложению НДС.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств по оплате арендной платы, Арендодатель вправе начислить неустойку (пени) в размере 1% в день с просроченной суммы задолженности за каждый день просрочки или применить ограничительные меры к доступу в арендуемое помещение.

4.2. За неисполнение обязательств по предоставлению информации и документации о созданных рабочих местах, о финансово-хозяйственной деятельности, в том числе о своем имущественном положении, необходимую для оценки платежеспособности Арендатора, осуществления контроля за целевым использованием объекта и исполнением условий бизнес - плана (Приложение № 4) в сроки предусмотренные пунктом 2.3.5. настоящего договора, Арендатор оплачивает штрафную неустойку в размере 5000 (пять тысяч) рублей, за каждое нарушение срока.

4.3. Оплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает Арендатора от надлежащего выполнения возложенных на него обязательств.

4.4. Если Арендатор не возвратил Объект, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае если арендная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора и которые ни одна из сторон, не могла предусмотреть.

4.6. Арендатор несет ответственность за сохранность находящегося на Объекте имущества, принадлежащего Арендодателю.

## **5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

5.1. Вносимые изменения и дополнения к Договору рассматриваются сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней и оформляются дополнительным соглашением.

Разногласия относительно дополнительного соглашения оформляются путем составления протокола разногласий и (или) протоколом согласования разногласий.

5.2. Действие настоящего договора прекращается по истечении срока его действия, указанного в п.1.3. настоящего договора.

5.3. В случае установления сторонами нецелесообразности или невозможности исполнения обязательств по Договору, заинтересованная сторона вносит предложение о расторжении Договора, которое должно быть рассмотрено в течение 10 (десяти) дней.

5.4. Арендодатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, и требовать возмещения убытков при следующих, признаваемых сторонами существенными, нарушениях Договора:

5.4.1. Использование Арендатором Объекта не по назначению, указанному в п.1.2. Договора хотя бы единожды или при неиспользовании Объекта по назначению более 30 (тридцати) дней суммарно в течение срока действия договора, а при продлении договора на неопределенный срок в течение календарного года, при отсутствии согласования с Арендатором.

5.4.2. При неоплате и (или) несвоевременной оплате арендной платы более двух раз подряд, независимо от последующих оплат.

5.4.3. Неисполнение обязательств, по созданию рабочих мест (п. 2.3.3.).

5.4.4. При необеспечении Арендодателю и (или) представителю эксплуатационной организации доступа на Объект (п.2.3.8) в течение 2 (двух) рабочих дней.

5.4.5. При передаче Объекта, как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или его обременением иным способом без письменного разрешения Арендодателя (п.2.3.9).

5.4.6. Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта.

5.4.7. При неисполнении Арендатором обязательств, предусмотренных п.2.3.1-2.3.9; 2.3.13; 2.3.14 Договора.

5.4.8. В случае отказа или уклонения Арендатора от внесения в Договор изменений и дополнений, предложенных Арендодателем, т.е. не получения ответа на предложение внести изменения и дополнения в Договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления или вручения такого предложения Арендатору.

5.5. Арендодатель вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Договора, если Арендатор не устранил нарушения в срок, указанный в извещении Арендодателя.

Договор считается расторгнутым с момента подписания сторонами дополнительного соглашения о его расторжении либо вынесения судом решения о его расторжении.

## **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Все расходы по установке и эксплуатации средств противопожарной безопасности, а также мер по поддержанию Объекта и прилегающей к нему территории в надлежащем санитарном состоянии несет Арендодатель.

6.2. Исполнение третьими лицами обязательств, возложенных на Арендатора, не допускается, если иное не установлено соглашением сторон.

6.3. Корреспонденция (письма, уведомления, извещения, претензии) считается полученной стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения (месту государственной регистрации) стороны, почтовому адресу или по месту нахождения Объекта (для Арендатора). Момент получения корреспонденции определяется в любом случае не позднее 5-ти (пяти) дней с даты её отправки, указанной в почтовой квитанции.

6.4. Арендатор является лицом ответственным за допуск на объект.

6.5. В случае возникновения аварийной ситуации и отсутствия возможности осуществить доступ на Объект, в том числе с привлечением Арендатора, Арендодатель вправе с привлечением представителя эксплуатационной организации произвести вскрытие Объекта, о чем составляется акт.

6.6. Произведенные Арендатором отдельные улучшения являются его собственностью. Улучшения Объекта неотделимые без вреда для него, произведенные Арендатором за счет собственных средств, в том числе с согласия Арендодателя, являются собственностью Арендодателя. Стоимость улучшений возмещению не подлежит.

6.7. Любые недостатки Объекта, ухудшающие условия или препятствующие пользованию им, устраняются Арендатором безвозмездно за счет собственных средств. В противном случае любая из сторон вправе потребовать досрочного расторжения Договора без взыскания убытков.

6.8. Размещение Арендатором рекламы на наружной части Объекта и прилегающей территории должно быть согласованно в установленном порядке.

6.9. Убытки Арендатора, связанные с невозможностью использования Объекта по назначению в связи с проведением Арендодателем и (или) эксплуатационной организацией ремонтных работ, возмещению не подлежат.

6.10. Договор и все приложения к нему, а также вносимые в него изменения и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон и скреплены печатью Арендодателя.

6.11. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- план Объекта (Приложения №1);
- соглашение о возмещении расходов по теплоснабжению (Приложение № 2);
- акт сдачи – приемки Объекта (Приложение № 3);
- справка о реализации проекта (Приложение № 4).

6.12. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Без печати Арендодателя настоящий договор считается не заключенным.

6.13. Споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, разрешаются путем переговоров. При не урегулировании возникших разногласий спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кемеровской области.

**АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Арендодатель:** Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово, 650000, г. Кемерово, пр. Советский, 59, ИНН 4207045527, р/с 40703810532210000246 ФИЛИАЛ ПАО "БАНК УРАЛСИБ" В Г. НОВОСИБИРСК, г. Новосибирск к/с 30101810400000000725 БИК 045004725 тел.: (3842) 75-17-09.

**Арендатор:**

**Арендодатель:**

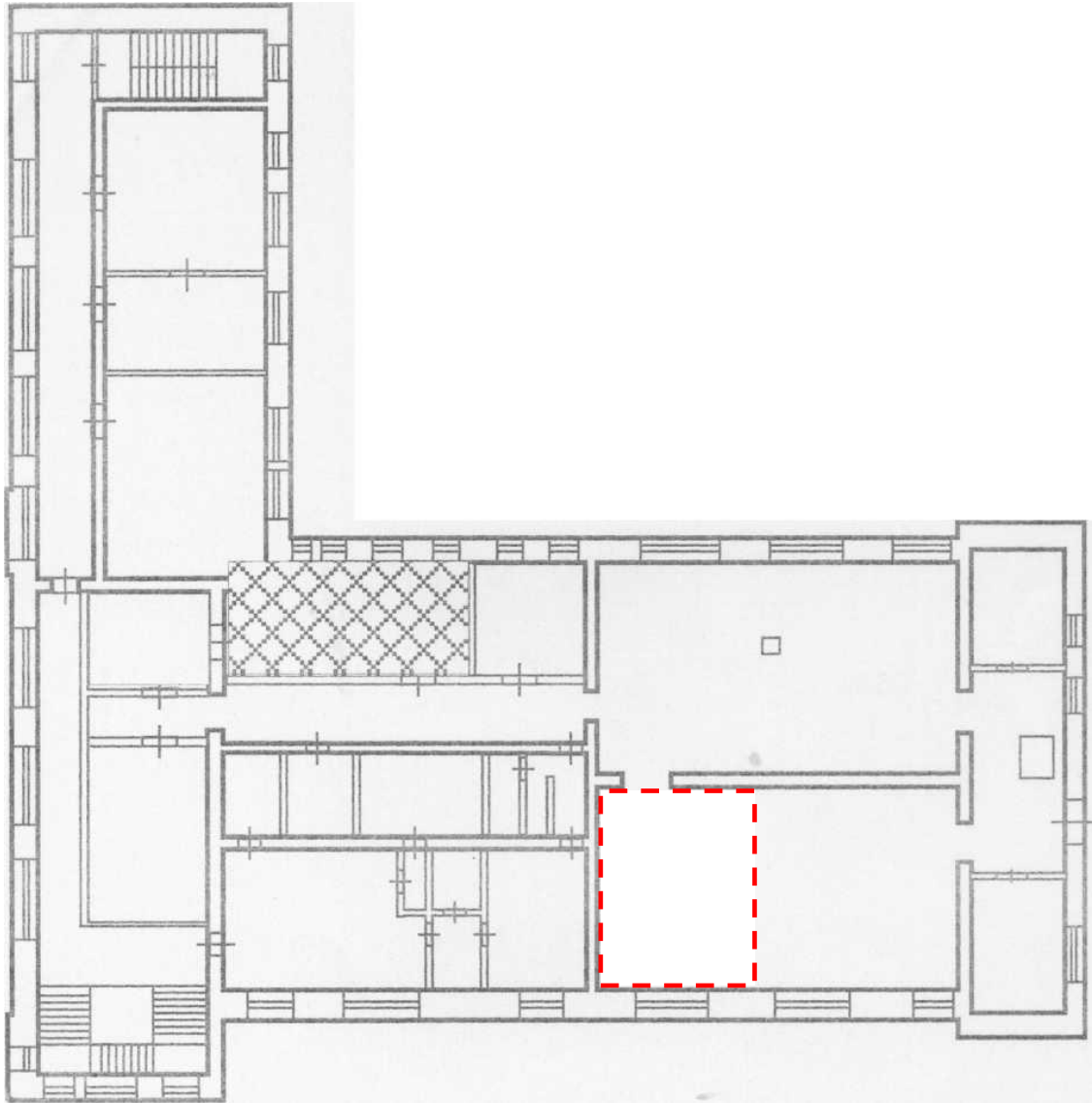
\_\_\_\_\_/С.Л. Энгель/


**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



Поэтажный план  
2-го этажа здания Городского бизнес-инкубатора, находящегося по адресу: г. Кемерово, ул. Станционная, 2.



 - Помещение, занимаемое ООО \_\_\_\_\_, площадь помещения – 28,0 кв.м.

**Арендодатель:**

\_\_\_\_\_/С.Л. Энгель/

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Соглашение  
о возмещении расходов по теплоснабжению**

г. Кемерово

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово (далее - "Арендодатель"), в лице Президента Фонда Энгель Светланы Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью "\_\_\_\_\_" (далее - "Арендатор"), в лице Директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с данным соглашением Арендатор принимает на себя обязательства по возмещению Арендодателю его расходов по теплоснабжению здания Городского Бизнес-инкубатора пропорционально площади арендуемого помещения, расположенного по адресу: г. Кемерово, ул. Станционная, 2, офис № \_\_\_\_.

2. Объем, подлежащих возмещению затрат определяется по следующей формуле:

$$\text{Размер, возмещаемых затрат по теплу} = P/P * K,$$

где: *P* – расходы по оплате тепловой энергии всего здания Городского бизнес-инкубатора;

*P* – общая площадь здания Городского бизнес-инкубатора;

*K* – площадь помещения, занимаемого Арендатором.

3. Возмещение затрат по теплоснабжению осуществляется Арендатором ежемесячно в порядке, предусмотренном п.3.3 и п.3.4 договора аренды недвижимого имущества №2 БИ - \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора аренды недвижимого имущества №2 БИ - \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Без печати Арендодателя настоящее соглашение считается не заключенным.

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/С.Л. Энгель/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**АКТ  
сдачи - приемки Объекта**

г. Кемерово

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальный некоммерческий Фонд поддержки малого предпринимательства г. Кемерово (далее - "Арендодатель"), в лице Президента Фонда Энгель Светланы Леонидовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью "\_\_\_\_\_" (далее - "Арендатор"), в лице Директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды недвижимого имущества №2 БИ - \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование следующее имущество:

- помещение офисное, общей площадью 28,0 кв.м. в здании Городского Бизнес-инкубатора, расположенного по адресу: г. Кемерово, ул. Станционная, 2, офис № \_\_\_\_ (далее Объект);

-  
-  
-  
-

2. Объект находится в удовлетворительном состоянии и отвечает требованиям Арендатора. По истечении срока действия договора №2 БИ - \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Арендатор обязан вернуть имущество, указанное в п.1 настоящего акта в том же состоянии с учетом нормативного износа.

3. Арендатор не имеет претензий, связанных с состоянием Объекта.

**Арендодатель:**

\_\_\_\_\_/С.Л. Энгель/

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Сведения о реализации проекта**

\_\_\_\_\_

за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

1. Количество работников в организации \_\_\_\_\_ чел.

1.1. Создано \_\_\_\_\_ новых рабочих мест, в т.ч.:

№ п/п	Ф.И.О. (работника)	Дата, № приказа (договора)
1		
2		
3		

1.2. Уволено \_\_\_\_\_ сотрудников.

2. Выручка \_\_\_\_\_ тыс. руб.

3. Налоговые отчисления \_\_\_\_\_ тыс. руб.

4. Объем инвестиций в проект \_\_\_\_\_ тыс. руб.

5. Достижения компании, сотрудников (награды, призы, дипломы, сертификаты и т.д.)

6. Мероприятия, в которых принимала участие компания, сотрудники

7. География присутствия, основные клиенты

Руководитель

/\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.)                      подпись

МП

**Арендодатель:**

\_\_\_\_\_/С.Л. Энгель/

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/