

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы, к Извещению о проведении конкурса от «15» мая 2015 года.

ЛОТ № 3

**Москва
2015 г.**

**Требования к социальной программе (проекту)
с использованием нежилого помещения, находящегося в оперативном
управлении управы района Тропарево-Никулино города Москвы,
по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1,
1 этаж, пом.V, комн.1-33 общей площадью 325,4 кв.м.**

В связи с существующей высокой востребованностью услуг на территории района Тропарево-Никулино социальный проект (программа) должен соответствовать следующим направлениям досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми, подростками, молодежью и взрослым населением:

- гражданское и военно-патриотическое воспитание;
- художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств;
- туристическая и эколого-краеведческая деятельность;
- прикладные виды творчества, основы ремесел и трудовое воспитание;
- научно-техническое творчество, моделирование, освоение компьютерных технологий;
- познавательно-просветительские и интеллектуально-развивающие занятия;
- социально-коррекционная, адаптирующая и консультационная работа с особыми категориями населения;
- духовно-нравственное воспитание, укрепление семейных ценностей;
- просветительская работа, сохранение и развитие культурных традиций и ценностей, формирование здорового образа жизни.

В проекте (программе) могут сочетаться различные направления деятельности.

Организация-исполнитель должна обеспечить:

Формы занятий: групповая и индивидуальная.

Привлечение жителей в возрасте: от четырех лет и старше.

Общее число занимающихся: не менее **200** единиц.

Количество занимающихся на бесплатной основе: не менее **20%** (от общего числа занимающихся, из числа жителей, относящихся к льготным категориям населения).

Ежегодно организовать и провести не менее 15 мероприятий (обязательно должны быть проведены мероприятия, посвященные памятным и праздничным дням – Новогодним и рождественским праздникам, Дню защитника Отечества, Масленицы, Международному женскому Дню, Дню космонавтики, Дню защиты детей, Дню семьи, Дню семьи, любви и верности, Дню победы, Дню матери, Дню борьбы с курением, Дню города и района, Дню Конституции)

Из них, не менее 10-и должны быть проведены на территории района, в том числе на спортивных площадках, организациях по указанию управы.

При выполнении договора на реализацию социального проекта (программы) организация-исполнитель должна обеспечить:

- безвозмездное участие в мероприятиях, проводимых управой в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства по направлению своей деятельности в соответствии с Планом работы управы района Тропарево-Никулино;

- поддержку и участие в программах и мероприятиях управы района Тропарево-Никулино, проводимых в рамках реализации городских, окружных и районных программ;

- работу в летний и каникулярный период.

Срок действия социальной программы (проекта) 3 года.

Описание конкурсной программы должно содержать следующие сведения:

1 раздел. Основные положения социальной программы (проекта).

В разделе приводятся:

- наименование социальной программы (проекта);

- анализ потребностей развития досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (далее – Работа) в соответствующем районе города Москвы;

- направления Работы, которые будут реализовываться в рамках социальной программы (проекта), основные и дополнительные формы Работы;

- категории населения, организация Работы для которых является целью социальной программы (проекта);

- общий перечень мероприятий социальной программы (проекта);

- основные показатели социальной программы (проекта).

Основные показатели социальной программы проекта включают:

- общее число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы в расчете на месяц и на год (единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии), а также число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы на платной основе;

- общее число жителей, привлекаемых к участию в дополнительных формах Работы в расчете на год (единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии);

- число мероприятий основных форм Работы (единицей считается отдельное мероприятие);

- число мероприятий дополнительных форм Работы (единицей считается отдельное мероприятие).

В социальной программе (проекте) может быть указано одно или несколько направлений Работы, а также одна или несколько основных, а также вспомогательных форм работы. Направления Работы, основные и вспомогательные формы Работы должны соответствовать уставу социально-ориентированной некоммерческой организации.

Число жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы на платной основе, не должно превышать 80% от общего числа жителей, привлекаемых к участию в основных формах Работы.

2 раздел. Мероприятия социальной программы (проекта).

В разделе приводится характеристика всех запланированных мероприятий социальной программы (проекта) в рамках основных и вспомогательных форм осуществления Работы.

Для клубных формирований, общественных самодеятельных и любительских объединений граждан приводится краткая аннотация их деятельности, принципы и опыт осуществления деятельности, число активных и привлекаемых участников, наличие и объем материальных ресурсов для обеспечения деятельности, наличие и объем участия на платной основе, порядок использования нежилого помещения, расписание и количество мероприятий в год, ожидаемые результаты работы.

Для центров досуга, студий, кружков, а также центров физической культуры, секций по общефизической подготовке и видам спорта приводится краткая аннотация работы, кадровые ресурсы (педагоги, тренеры) с указанием опыта работы, наличие и объем материальных ресурсов для обеспечения деятельности, наличие и объем участия на платной основе, порядок использования нежилого помещения, расписание занятий и количество мероприятий в год, ожидаемые результаты.

Для служб и кабинетов консультирования граждан указывается краткая аннотация работы, кадровые ресурсы (специалисты) с указанием опыта работы, наличие и объем материальных ресурсов для обеспечения деятельности, наличие и объем участия на платной основе, порядок использования нежилого помещения, расписание работы, ожидаемые результаты.

Для дополнительных мероприятий приводится их календарный план на год с указанием примерного количества участников.

3 раздел. Информирование, расписание мероприятий и отчетность.

В разделе указываются формы и периодичность информации, предоставляемой для размещения на информационных стендах района и официальных сайтах, а также доводимой социально ориентированной некоммерческой организацией до жителей иными способами.

Указанная информация должна содержать сведения обо всех мероприятиях социальной программы (проекта) к участию в которых приглашаются заинтересованные жители района, а также условия и стоимость участия.

В разделе указываются порядок формирования и изменения расписания мероприятий социальной программы (проекта) по всем направлениям и формам Работы, а также порядок и периодичность представления расписания Заказчику.

В разделе указываются формы и периодичность отчетности, представляемой социально ориентированной некоммерческой организацией Заказчику для контроля хода реализации социальной программы (проекта).

Периодичность предоставления отчетности не может быть установлена реже, чем один раз в месяц, формы отчетности должны содержать сведения обо всех проведенных мероприятиях, числе участвовавших в них жителей и также достигнутых результатах.

4 раздел. Финансово-экономическое обоснование.

В разделе приводится финансово-экономическое обоснование социального проекта (программы) с указанием получаемых доходов, включая добровольные взносы участников, и расходов, необходимых для реализации социальной программы (проекта).

Договор на реализацию социальной программы (проекта)

по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Управа района Тропарево-Никулино города Москвы, в лице главы управы района Тропарево-Никулино города Москвы А.А.Обухова, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, (совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется обеспечить реализацию социальной программы (проекта) _____ по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (далее – Социальная программа /Социальный проект), в соответствии с приложением 1 к настоящему договору с использованием нежилого помещения, находящегося в оперативном управлении управы района Тропарево-Никулино. (далее – Нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение находится по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1, 1 этаж, пом.V, комн.1-33, имеет общую площадь 325,4 кв.м, состоит из 33 помещений согласно экспликации. Технические характеристики и план Нежилого помещения приведены в приложении 2 к настоящему договору.

2. Обязанности и права Сторон

2.1 Обязанности Заказчика

2.1.1. Обеспечить доступ сотрудников Исполнителя и жителей, привлекаемых к участию в мероприятиях Социальной программы, в Нежилое помещение на период выполнения Социальной программы.

2.1.2. Обеспечить соответствие Нежилого помещения противопожарным, санитарно-эпидемиологическим и иным обязательным нормам и правилам, нести эксплуатационные расходы, в том числе

коммунальные платежи, расходы на текущий ремонт и иные расходы по содержанию Нежилого помещения и его технической эксплуатации в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения, обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно устранять аварии в процессе эксплуатации Нежилого помещения.

2.1.3. Предоставить Исполнителю возможность использования мебели, досугового, спортивного и иного оборудования, находящихся в Нежилом помещении.

2.1.4. Обеспечить Исполнителю возможность передачи отчетности о выполнении Социальной программы.

2.1.5. Обеспечить своевременное размещение информации о реализации Социальной программы, а также иной, предусмотренной настоящим договором и приложениями к нему информации на официальном сайте Заказчика.

2.1.6. Своевременно доводить до Исполнителя требования правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, иных официальных документов, положения которых должны соблюдаться Исполнителем при реализации Социальной программы.

2.1.7. Обеспечивать осуществление контроля выполнения мероприятий Социальной программы способами, не препятствующими их осуществлению, предоставлять Исполнителю копии актов проведенных контрольных мероприятий.

2.2 Права Заказчика

2.2.1. По согласованию с Исполнителем, с учетом направлений Социальной программы привлекать Исполнителя к участию в районных, окружных и городских мероприятиях по досуговой и спортивной работе с населением по месту жительства.

2.2.4. Направлять несовершеннолетних жителей района, семьи которых признаны нуждающимися, лиц, относящихся к иным льготным категориям населения, на посещение мероприятий Социальной программы на бесплатной основе в пределах установленного Социальной программой процентного количества лиц, занимающихся на бесплатной основе.

3.1 Обязанности Исполнителя

3.1.1. Осуществлять мероприятия Социальной программы в соответствии с приложением 1 к настоящему договору и расписанием мероприятий Социальной программы (далее – Расписание).

3.1.2. Пользоваться коммунальными услугами и ресурсами в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения. Возмещать Заказчику расходы на содержание, оплату коммунальных и эксплуатационных услуг, в части, превышающей нормативы содержания Нежилого помещения.

3.1.3. Предоставить Заказчику для согласования материалы для информационно-наглядного оформления Нежилого помещения и размещения

в Нежилом помещении полной информации о занятиях и мероприятиях Социальной программы.

3.1.4. Обеспечивать сохранность Нежилого помещения, соблюдать правила эксплуатации Нежилого помещения, а также инженерных коммуникаций, находящихся внутри Нежилого помещения, обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических правил, правил противопожарной безопасности и иных обязательных требований.

3.1.5. Утверждать в соответствии с Социальной программой (приложение 1) Расписание ежеквартально и направлять его Заказчику для размещения на официальном сайте не позднее, чем за 10 дней до начала очередного квартала.

3.1.6. Представлять Заказчику ежемесячно, не позднее 5-го числа следующего месяца, отчет о реализации мероприятий Социальной программы, а также иную отчетность, предусмотренную Социальной программой.

3.1.7. Соблюдать требования правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, иных официальных документов, положения которых должны соблюдаться при выполнении Социальной программы.

3.1.8. Обеспечивать Заказчику возможность осуществления контроля выполнения мероприятий Социальной программы.

3.2 Права Исполнителя

3.2.1. Привлекать по согласованию с Заказчиком соисполнителей для реализации мероприятий Социальной программы.

3.2.2. Использовать мебель, досуговое и спортивное оборудование, находящееся в Нежилом помещении.

3.2.3. Размещать в Нежилом помещении на период реализации Социальной программы досуговое и спортивное оборудование, мебель, а также иное оборудование, необходимое для реализации мероприятий Социальной программы.

3.2.4. При невозможности реализации отдельных мероприятий Социальной программы в месячный срок вводить для замены иные мероприятия при соблюдении существенных показателей Социальной программы.

4. Ответственность Сторон, расторжение договора

4.1. За нарушение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя при условии направления уведомления Заказчику не позднее, чем за два месяца до даты расторжения.

4.3. Договор считается расторгнутым в следующих случаях:

4.3.1 Изъятие Нежилого помещения из безвозмездного пользования

Заказчика, оперативного управления управы района Тропарево-Никулино города Москвы. При этом Заказчик обеспечивает сохранность находящегося в Нежилом помещении имущества Исполнителя в течение 3-х рабочих дней.

4.3.2 Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Заказчиком в случае:

- невыполнения Исполнителем существенных показателей Социальной программы на 15% и более в течение двух месяцев и более. Факт невыполнения подтверждается протокольным решением Совета депутатов муниципального округа по обращению Заказчика на основании данных отчетности и/или контрольных мероприятий Заказчика.

- нецелевого использования Нежилого помещения Исполнителем.

- предоставление Нежилого помещения третьим лицам.

4.4. По требованию одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке при невыполнении одной из сторон существенных условий настоящего договора. Существенным признается нарушение договора одной из сторон, которое влечет для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора.

5. Дополнительные условия

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Стороны принимают возможные меры для урегулирования возникающих в процессе реализации настоящего договора споров и разногласий путем переговоров. В случае недостижения согласия между Сторонами путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке.

5.3. Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. Срок действия договора

6.1. Договор заключается на срок с «___» _____ 20 ___ г. до «___» _____ 20 ___ г. включительно.

6.2. Срок начала реализации мероприятий Социальной программы с использованием Нежилого помещения «___» _____ 20 ___ г.

6.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает от ответственности сторон в случаях выявления существенных нарушения.

Управа района _____
города Москвы

Некоммерческая организация

(полное наименование)

(полный адрес)
Глава управы _____
(фамилия, инициалы)

_____ подпись

(полный адрес)
Руководитель

(фамилия, инициалы)

_____ подпись

*На бланке организации;
дата, исходящий номер*

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации - участника Конкурса) в лице (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) заявляет об участии в Конкурсе на условиях, установленных в **Извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации** и о готовности в случае победы реализовать предлагаемую социальную программу (проект) _____ по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилого помещения по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1, 1 этаж, пом.V, комн.1-33, общей площадью 325,4 кв. м.

Настоящей заявкой подтверждаем, что:

наша организация _____ является социально ориентированной некоммерческой организацией; зарегистрированной в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и осуществляющей свою деятельность на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в отношении нашей организации не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена;

наша организация не имеет задолженности по налогам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников Конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае победы в Конкурсе наша организация берет на себя обязательства подписать договор на реализацию социальной программы (проекта) «_____» по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и

спортивной работы с населением по месту жительства в помещении по адресу _____
В соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях указанной социальной программы (проекта), не позднее чем через пять рабочих дней после подведения итогов Конкурса.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурса, а победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора на реализацию социальной программы (проекта), мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Оперативное уведомление по вопросам организационного характера и взаимодействие с Заказчиком Конкурса просим осуществлять по телефону _____ через _____
(Ф.И.О. контактного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
телефон _____, факс _____,

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____
стр.

Руководитель _____ организации
Представитель _____ организации по
доверенности.

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

| | |
|---|--|
| 1. Полное наименование организации и ее организационно-правовая форма: | |
| 2. Место нахождения (юридический адрес): | |
| Страна | |
| Адрес (с индексом) | |
| Телефон | |
| Факс | |
| Фактический адрес (адреса) | |
| Страна | |
| Адрес (с индексом) | |
| Телефон | |
| Факс | |
| 3. Почтовый адрес | |
| Страна | |
| Адрес (с индексом) | |
| 4. Банковские реквизиты | |
| Расчетный счет | |
| Название банка | |
| Корреспондентский счет | |
| БИК | |
| ИНН | |
| КПП | |
| 5. Регистрационные данные | |
| Дата, место и орган регистрации | |
| Профиль деятельности | |
| Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности) | |

6. Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации при проведении Конкурса:

| №№ п/п | Должность | ФИО | Представленные полномочия | Вид документа подтверждающего полномочия | Контактный телефон |
|-----------|-----------|-----|---------------------------|--|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

7. Репутация организации

Сведения о судебных разбирательствах.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____
(количество страниц в документе).

2. _____ (название документа) _____
(количество страниц в документе).

3. _____ (название документа) _____
(количество страниц в документе).

Руководитель организации

(уполномоченный представитель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

На бланке организации;
дата, исходящий номер

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация _____ (наименование организации) _____ доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)
паспорт _____ серии _____ выдан _____
«__» _____ г. представлять интересы _____ (наименование организации)

в конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – Конкурс) в помещении по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1, 1 этаж, пом.V, комн.1-33, общей площадью 325,4 кв. м., предназначенном для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

При выполнении настоящего поручения _____ Ф.И.О. _____ уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, участвовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, выполнять иные действия, касающиеся Конкурса, в интересах доверителя.

Подпись удостоверяю.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна до «__» _____ 200__ г.

Руководитель организации (_____)

М.П.

Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе

Организация _____

| № п\п | Наименование | Кол-во страниц |
|-------|---|----------------|
| 1 | Заявка на участие в Конкурсе | |
| 2 | Копия свидетельства о государственной регистрации | |
| 3 | Копия устава | |
| 4 | Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии) | |
| 5 | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе | |
| 6 | Конкурсная социальная программа (проект) | |
| 7 | Коды ОКВЭД | |
| 8 | Другие документы, отражающие опыт работы и репутацию организации | |
| 9 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса | |

**Образец оформления конверта с конкурсной документацией и
конкурсным предложением**

Лицевая сторона конверта:

| | |
|--|--|
| <p>Куда: _____ Кому: Конкурсной комиссии</p> | <p>Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1, 1 этаж, пом.V, комн.1-33, общей площадью 325,4, предназначенном для ведения досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.</p> <p style="text-align: right;">Регистрационный номер заявки _____.</p> |
|--|--|

Обратная сторона конверта:

| |
|--|
| <p>Запечатывается и заверяется подписью руководителя и печатью организации</p> |
|--|

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

| № пункта | Наименование | Информация |
|----------|--|--|
| 1 | Наименование Заказчика, контактная информация | <p>Наименование: Управа района Тропарево-Никулино города Москвы</p> <p>Адрес места нахождения: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 150</p> <p>Телефон: 8(495)438-01-01</p> <p>Факс: 8(495)438-01-11</p> <p>Сайт: www.troparevo-nikulino.mos.ru</p> <p>Электронная почта e-mail: BabkeyevRR@mos.ru, uprava.trop-nik@zao.mos.ru</p> <p>Контактное лицо: Бабкеев Ринат Ринатович 8-963-628-5364</p> <p>Панина Тамара Александровна 8-965-218-6209</p> |
| 2 | Наименование Конкурса | <p>Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 4, корп. 1, 1 этаж, пом.V, комн.1-33, общей площадью 325,4 кв. м.</p> |
| 3 | Официальные сайты управы района, администрации муниципального образования на которых размещена конкурсная документация | <p>www.troparevo-nikulino.mos.ru</p> <p>www.troparevo-zao.ru</p> |
| 4 | Дата публикации извещения | 15 мая 2015 г. |
| 5 | Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе | 119526, г. Москва, Ленинский пр-т, д. 150 каб. 7, не позднее 15.00 часов по московскому времени до 22 июня 2015 года. |

| № пункта | Наименование | Информация |
|----------|---|--|
| 6 | Документы и материалы, представляемые для участия в Конкурсе | <ul style="list-style-type: none"> -заявка на участие в конкурсе -анкета участника конкурса; -копия свидетельства о государственной регистрации -копия устава -копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии) -копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе -конкурсная социальная программа (проект) -другие документы, отражающие опыт работы и репутацию организации -коды ОКВЭД -выписка из единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения конкурса -доверенность на право представления интересов участника конкурса в конкурсе в соответствии с условиями конкурса. |
| 7 | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе | <p>23 июня 2015 года, в 10-00 ч. по московскому времени.</p> <p>119526, г. Москва, Ленинский пр-т, д. 150 каб. 7, каб. 3</p> |
| 8 | Дата публикации протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе | До 06 июля 2015 года |
| 9 | Дата публикации протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса | До 14 июля 2015 года |
| 10 | Дата принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса | До 04 августа 2015 года |
| 11 | Срок подписания договора победителем Конкурса | В течение пяти рабочих дней после принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса |