**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава городского округа Троицк

 в городе Москве

 В.Е. Дудочкин

 « » 2017г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**открытого конкурса**

**«Выбор Управляющей компании**

**по управлению деятельностью муниципального бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве**

Муниципальный заказчик

(Организатор конкурса) - Администрация городского округа Троицк

 в городе Москве

**городской округ Троицк**

**2017 год**

 **Администрация городского округа Троицк в городе Москве (далее – «Муниципальный заказчик», «Организатор конкурса») приглашает Вас принять участие в открытом конкурсе** – «Выбор Управляющей компании по управлению деятельностью муниципального бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве (далее - Конкурс).

**1.Требование к содержанию, форме Заявки на участие в конкурсе (далее – «Заявка», «Конкурсная заявка»), инструкция по ее заполнению.** **Понятия и термины, используемые в настоящей Конкурсной документации.**

 Для участия в конкурсе Участник подает Заявку в срок, указанный в п. 5 Конкурсной документации. Форма и содержание Заявки приведены в Приложении № 1 к Конкурсной документации. Конкурсная заявка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника конкурса.

 Участник конкурса подает Заявку в письменной форме на русском языке в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная Заявка.

 Обязательным условием конкурса является проведение презентации Участника конкурса Конкурсной комиссии. Презентация проводится одновременно с вскрытием конвертов уполномоченным представителем юридического лица – участника Конкурса.

 Презентация представляется Участниками конкурса в составе Заявки на цифровом носителе в формате MS PowerPoint.

 Порядок и условия функционирования муниципального бизнес-инкубатора и функции управляющей компании определены в «Порядке управления деятельностью бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве», утвержденном решением Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве от 16.11.2017 г. № 27/5, (далее – «Порядок»), и являются обязательными для всех Участников конкурса.

**Бизнес-инкубатор** - объект инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства, осуществляющий поддержку предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду нежилых помещений и оказания консультационных, бухгалтерских, юридических и прочих услуг (далее – услуг), находящийся в собственности муниципального образования городского округа Троицк. Целевое назначение нежилого помещения, которому присваивается статус бизнес-инкубатора, сохраняется на срок не менее 10 (десяти) лет.

**Субъект малого предпринимательства**  - коммерческая организация, в уставном капитале которой доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов не превышает 25 процентов, доля, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, не превышает 25 процентов, и в которых средняя численность работников за отчетный период не превышает следующих предельных уровней (малые предприятия):

до ста человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек.

Под субъектами малого предпринимательства понимаются также физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

 СМП должны быть зарегистрированы в городском округе Троицк в установленном порядке и осуществлять предпринимательскую деятельность на территории городского округа Троицк в городе Москве.

**Управляющая компания** – организация, осуществляющая поддержку малого предпринимательства городского округа Троицк в рамках предоставленных требований, полномочий и функций по развитию и сопровождению деятельности бизнес-инкубатора.

**2. Требования к описанию Участниками конкурса** оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик приведены в Конкурсном задании (Приложение № 2 к Конкурсной документации).

**3. Требования к сроку и объему предоставления услуг.**

Перечень обязательных и дополнительных услуг Управляющей компании бизнес-инкубатора, а также порядок осуществления деятельности Управляющей компании приведены в разделах II и IV Порядка. Срок оказания услуг – в течение 7 лет с даты подписания Муниципального контракта на оказание услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (Приложение № 3 к Конкурсной документации).

**4.** **Состав конкурсной комиссии.**

 Состав Конкурсной комиссии утверждается Постановлением Администрации городского округа Троицк.

 Комиссия рассматривает поступившие предложения в соответствии с Конкурсной документацией и условиями, определенными в настоящем Порядке и принимает решение по определению Управляющей компании.

**5. Место оказания услуг.**

 Услуги должны быть предоставлены по адресу: г. Москва, г. Троицк, ул. Сиреневый бульвар, д. 1.

**6. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи Заявок.**

 Заявки подаются по адресу: 108840, г. Москва, г. Троицк, ул. Юбилейная д. 3, ком. 209, ежедневно в рабочие дни с 9 до 18 час. (время московское), начиная с «28» ноября 2017г. до «14» декабря 2017 г. Заявки подаются в запечатанном конверте в письменном виде. На конверте указывается наименование открытого конкурса.

**7. Требования к Участникам конкурса**

Обязательные требования:

1. Участник конкурса в случае победы в конкурсе на управление бизнес-инкубатором в установленном порядке обязан встать на налоговый учет в городском округе Троицк в городе Москве.

 2. Участник должен быть платежеспособным и финансово устойчивым, иметь положительный бухгалтерский баланс за последний календарный год и за последний отчетный период.

3. Участник должен выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. В отношении участника не введена процедура конкурсного производства в рамках признания должника несостоятельным (банкротом).

5. Участник не должен находиться в стадии ликвидации.

6. На имущество Участника не должен быть наложен арест.

7. Участник должен обладать квалифицированным персоналом (менеджерами).

8. Участник конкурса должен предоставить проект бизнес-плана по развитию бизнес-инкубатора, бизнес-план должен отразить экономическую целесообразность и эффективность работы и развития бизнес-инкубатора.

9. Руководитель Управляющей компании должен:

– быть гражданином Российской Федерации;

- иметь высшее экономическое образование или высшее образование в сфере управления;

– обладать опытом работы на руководящих должностях не менее 3-х лет (не ниже заместителя руководителя организации в сфере малого или среднего бизнеса);

– знать специфику деятельности данного бизнес-инкубатора, знать законодательство Российской Федерации и города Москвы в части осуществления деятельности бизнес-инкубаторов и поддержки предпринимательства;

– обладать знаниями о передовом мировом и российском опыте бизнес-инкубаторов.

10. Управляющая компания должна иметь в штатном расписании не менее двух должностей менеджеров для работы с резидентами бизнес-инкубатора.

Менеджеры должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего или специального образования в сфере менеджмента (инновационного менеджмента);

- наличие опыта работы не менее 3 лет.

Дополнительные требования:

1.Участник должен обладать опытом управления объектами инновационной инфраструктуры (бизнес-инкубаторы, технопарки, центры коллективного пользования).

2. Участник должен обладать опытом организации и участия в профильных мероприятиях по содействию развитию малого и среднего предпринимательства в инновационной сфере (круглые столы, семинары, конференции, выставки).

**8. Изменение условий Муниципального контракта.**

 Изменения условий Муниципального контракта определены в проекте Муниципального контракта (Приложение № 4).

**9. Порядок и срок отзыва Заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в Заявки.**

 Участник конкурса, подавший Заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с Заявками на участие в Конкурсе. В случае замены или отзыва Заявки Участнику возвращаются невскрытые конверты.

**10. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам конкурса разъяснений положений Конкурсной документации.**

 Любой Участник конкурса вправе направить в письменной форме по адресу, указанному в извещении, Организатору конкурса запрос о разъяснении положений Конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор конкурса направляет в письменной форме разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи Заявок. В случае, если запрос поступил менее чем за пять дней до дня окончания подачи Заявок, Организатор конкурса запрос не рассматривает.

 В течение двух дней со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Участника конкурса такое разъяснение размещается Организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника конкурса, от которого поступил запрос.

 Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника конкурса вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее, чем за семь дней до дня окончания подачи Заявок. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте Организатором конкурса.

**11. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе**

 Вскрытие конвертов с Заявками проводится по адресу: 108840, г. Москва, г. Троицк, ул. Юбилейная, д. 3, ком. 209, «15» декабря 2017 года в 14-00 часов (время московское).

 Непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками Конкурсная комиссия объявляет присутствующим о возможности подать Заявки, изменить или отозвать поданные Заявки до вскрытия конвертов с Заявками.

 Конкурсной комиссией вскрываются конверты с Заявками, которые поступили Организатору конкурса до вскрытия конвертов с Заявками.

 Участники конкурса, подавшие Заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками.

 Наименование и почтовый адрес каждого Участника конкурса, конверт с Заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, условия исполнения Муниципального контракта, указанные в такой Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок, объявляются при вскрытии конвертов с Заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками.

 При вскрытии конвертов с Заявками Конкурсная комиссия вправе потребовать от Участников конкурса представления разъяснений положений представленных ими документов и Заявок. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками.

 При этом не допускается изменение Конкурсной заявки. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Участникам конкурса. Не допускается изменять указанные в Конкурсной документации требования к Участникам конкурса.

 Протокол вскрытия конвертов с Заявками ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Организатором конкурса непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками. Указанный протокол размещается Организатором конкурса в день его подписания на официальном сайте.

 В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников конкурса, подавших Заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего Заявку, конкурс признается несостоявшимся.

 В случае, если конкурс признан несостоявшимся, и только один Участник конкурса, подавший Заявку, признан Участником конкурса, Муниципальный заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок обязан передать такому Участнику конкурса проект Муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения Контракта, предложенных таким Участником в Заявке на участие в конкурсе, в проект Контракта, прилагаемый к Конкурсной документации. При этом Муниципальный контракт заключается на условиях, которые предусмотрены Заявкой и Конкурсной документацией. Такой Участник не вправе отказаться от заключения Муниципального контракта. При непредставлении Муниципальному заказчику таким Участником конкурса в срок, предусмотренный Конкурсной документацией, подписанного Муниципального контракта, такой Участник признается уклонившимся от заключения Муниципального контракта.

 При рассмотрении Заявок Участник конкурса не допускается Конкурсной комиссией к участию в конкурсе, в случае:

1) непредставления определенных Конкурсной документацией документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурса или об услугах, на оказание которых выбирается Управляющая компания;

2) несоответствия требованиям, установленным Конкурсной документацией;

3) несоответствия Заявки требованиям Конкурсной документации;

4) при проведении повторного конкурса, тот участник, который уклонился от заключения Муниципального контракта.

**12. Критерии оценки и соответствия требованиям Участников конкурса.**

 Участники конкурса и Заявки оцениваются в соответствии с Критериями оценки и соответствия требованиям участников конкурса, приведенными в приложении №2 к Конкурсной документации.

 В случае, если услуги, представленные в Конкурсной заявке Участника, не соответствуют хотя бы одному пункту критериев Конкурсного задания, Конкурсная комиссия отклоняет Заявку такого Участника.

**13. Срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект Муниципального контракта.**

 Муниципальный контракт должен быть подписан победителем конкурса не позднее, чем через 10 (Десять) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

**14. Заключение Муниципального контракта по результатам проведения конкурса**

 В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный п.12 Конкурсной документации, не представил Муниципальному заказчику подписанный Контракт, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Муниципального контракта.

 В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Муниципального контракта, Муниципальный заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить Контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Контракта, либо заключить Муниципальный контракт с Участником конкурса, Заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение Муниципального контракта для Участника конкурса, Заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

 После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный Конкурсной документацией для заключения Муниципального контракта, Муниципальный заказчик вправе отказаться от заключения Муниципального контракта с Участником конкурса, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации Участников конкурса или проведения в отношении Участников конкурса процедуры банкротства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных Конкурсной документацией;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения Контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Управляющая компания признается выбранной со дня заключения Муниципального контракта.

 Расторжение Муниципального контракта допускается по соглашению сторон или решению суда в соответствии с действующим законодательством.

Проект Муниципального контракта приведен в Приложении № 4 к Конкурсной документации.

**15. Отказ Организатора конкурса от проведения конкурса.**

Организатор конкурса, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором конкурса на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Организатором конкурса вскрываются конверты с Заявками и направляются соответствующие уведомления всем Участникам конкурса, подавшим Заявки.

 Приложение № 1

 к Конкурсной документации

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**для участия в конкурсе по выбору Управляющей компании по управлению деятельностью бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника конкурса)

подтверждает, что для участия в конкурсе по выбору Управляющей компании по управлению деятельностью бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве представлены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во** | **Кол-во листов** |
| 1. | **ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ** |  |  |
| 1.1. | Заявка на участие в конкурсе (Приложение № 1, форма 1.1., оригинал) |  |  |
| 1.2. | Анкета Участника конкурса (Приложение № 1, форма 2.1., оригинал) |  |  |
| 1.3. | Устав в действующей редакции (копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации) |  |  |
| 1.4. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или заверенная копия); |  |  |
| 1.5. | Бухгалтерская отчетность (а в случае применения упрощенной системы налогообложения – налоговая отчетность) за последний календарный год и последний отчетный период с отметкой налогового органа (копия) |  |  |
| 1.6. | Справка организации о том, что Участник не является банкротом. |  |  |
| 1.7. | Справка организации об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды, датированная не ранее даты опубликования в СМИ приглашения к участию в конкурсе (оригинал или заверенная копия) |  |  |
| 1.8. | Справка организации о том, что на имущество Участника не наложен арест, датированная не ранее даты размещения приглашения к участию в конкурсе (оригинал или нотариально заверенная копия) |  |  |
| 1.9. | Справка организации о том, что Участник не находится в стадии ликвидации |  |  |
| 1.10. | Проект бизнес-плана функционирования бизнес-инкубатора в г.о. Троицк на 3 года |  |  |
| 1.11. | Копии договоров на участие и организацию семинаров, круглых столов, всероссийских и международных конференций (при наличии) |  |  |
| 1.12. | Копии договоров на оказание консультационных услуг в сфере маркетинга инноваций, инновационной инфраструктуры и др. договоров, подтверждающих компетентность Участника в сфере инкубирования малых инновационных компаний (при наличии) |  |  |
| 1.13. | Методические разработки и/или презентация по эффективному управлению деятельностью бизнес-инкубаторов. |  |  |
| 1.14. | Копии договоров на управление объектами инновационной инфраструктуры (бизнес-инкубаторами, технопарками, ЦКП) (при наличии) |  |  |
| 1.15. | Документы, подтверждающие квалификацию Руководителя и не менее двух менеджеров организации – Участника конкурса |  |  |
| 2. | **Документы, прилагаемые Участником конкурса по своему усмотрению** |  |  |
|  |  ВСЕГО: |  |  |

Должность

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Печать

 Приложение № 1

 к Конкурсной документации

 Форма 1.1

 «Заявка на участие в конкурсе»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

по выбору Управляющей компании по управлению деятельностью бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве.

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Изучив документацию на проведение конкурса, получение которой настоящим удостоверяется, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется в случае принятия

(наименование Участника конкурса)

нашей Заявки, оказать услуги по функционированию бизнес-инкубатора в городском округе Троицк в городе Москве.

 Данную Конкурсную заявку подаем с пониманием того, что:

 - возможность участия в конкурсе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к Участникам. Это соответствие может быть установлено только Конкурсной комиссией путем проверки документов, предоставляемых нами;

 - Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю Организатора конкурса запрашивать любую информацию, которую оно сочтет необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в нашей Конкурсной заявке или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника;

 - Организатор конкурса оставляет за собой право отклонить или принять Конкурсную заявку, приостановить процесс проведения конкурса;

 - Организатор конкурса не несет ответственность за такие действия и не обязан информировать Участника об их причинах без соответствующего запроса с нашей стороны.

 Мы согласны придерживаться положений настоящей Заявки в течение 30 дней, начиная с даты, установленной как день вскрытия конвертов с Заявками. Эта Заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения указанного периода.

 До подготовки и оформления официального Контракта настоящая Заявка вместе с Вашим уведомлением о присуждении первого места будут играть роль обязательного Контракта между нами.

Печать Участника

Подписи уполномоченных лиц

 Приложение № 1

 к Конкурсной документации

 Форма 1.2 «Анкета участника»

**Анкета участника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике(заполняется Участником) |
| 1. | 1. Наименование Участника конкурса
 |  |
| 2. | 1. Организационно-правовая форма
 |  |
| 3. | 1. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или имена всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 20 %)
 |  |
| 4. | 1. Свидетельство о государственной регистрации (дата и номер, кем выдано)
 |  |
| 5. | 1. Адрес места нахождения
 |  |
| 6. | 1. Почтовый адрес
 |  |
| 7. | 1. Банковские реквизиты (наименование банка, телефон, БИК, ИНН, р/с)
 |  |
| 8. | 1. Телефоны Участника конкурса (с указанием кода города)
 |  |
| 9. | Факс Участника конкурса (с указанием кода города) |  |
| 10. | Адрес электронной почты Участника конкурса |  |
| 11. | 1. Фамилия, имя, отчество руководителя
 |  |
| 12. | 1. Фамилия, имя, отчество и номер телефона ответственного за выполнение Контракта
 |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

 Приложение № 2

 к Конкурсной документации

**КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по управлению деятельностью**

**бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве**

1. **Вводная часть**

 Муниципальный заказ на выбор Управляющей компании по управлению деятельностью бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве разработан для развития малого бизнеса на территории города.

 Победитель конкурса обязуется:

а) заключить Муниципальный контракт, определяющий функции, права и обязанности управляющей компании с Муниципальным заказчиком конкурса - администрацией городского округа Троицк в городе Москве;

б) заключить договор аренды нежилого помещения и имущества бизнес-инкубатора с Управлением муниципального имущества администрации городского округа Троицк в городе Москве.

г) выполнять общие требования к бизнес-инкубатору, определенные в Порядке.

д) надлежащим образом выполнять мероприятия по функционированию и жизнеобеспечению бизнес-инкубатора;

е) принимать участие в работе Наблюдательного совета.

1. **Требования к описанию Участниками конкурса оказываемых услуг**

Участник конкурса должен предоставить проект бизнес-плана по развитию бизнес-инкубатора.

Бизнес-план должен отразить экономическую целесообразность и эффективность работы и развития бизнес-инкубатора и содержать следующие пункты:

- управление, техническая эксплуатация и обеспечение сохранности имущества и оборудования бизнес-инкубатора;

- обеспечение выполнения решений уполномоченного органа, Наблюдательного совета бизнес-инкубатора и конкурсной комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства и обязательств по Муниципальному контракту;

- оказание субарендаторам сервисных услуг на платной основе;

- заключение договоров субаренды на условиях, указанных в п. 2.7. Порядка, и иных договоров на оказание услуг с субъектами малого предпринимательства, отобранными по конкурсу для размещения в бизнес-инкубаторе;

- контроль целевого использования арендуемых субъектами малого предпринимательства помещений и оборудования.

- реализация следующих процессов: анализ эффективности процессов поиска, оценки перспективности и отбора проектов для размещения в бизнес-инкубаторе; анализ эффективности процессов мониторинга и анализа последовательности и эффективности шагов в создании стратегии выхода резидентов бизнес-инкубатора на рынок (маркетинг, финансовое планирование, разработка технологии, создание команды), внесение рекомендаций и принятие мер, направленных на развитие проекта; анализ эффективности деятельности компаний, являвшихся резидентами бизнес-инкубатора, в условиях реального рынка и оказание им консалтинговых услуг);

- создание экспертного сообщества для оценки проектов;

- ведение рекламно-просветительской деятельности в сфере предпринимательства и повышение бизнес-активности населения;

- обучение основам предпринимательской деятельности и переквалификация населения;

- создание партнерской сети сервисных организаций, необходимых для деятельности резидентов бизнес-инкубатора;

- ведение базы данных резидентов и внешних потребителей услуг бизнес-инкубатора;

- взаимодействие с организациями, оказывающими государственную поддержку субъектам малого предпринимательства города Москвы;

- взаимодействие с некоммерческими организациями города Москвы, выражающими интересы субъектов малого предпринимательства, и структурными подразделениями указанных организаций;

- организация площадки для встреч субъектов малого предпринимательства;

- работа с молодежью с целью развития молодежного предпринимательства.

 Управляющая компания, выбранная для осуществления деятельности бизнес-инкубатора, обеспечивает разработку и наличие следующих документов:

– положения о бизнес-инкубаторе, включающее разделы:

– общие положения;

– цели и задачи бизнес-инкубатора;

– виды деятельности и услуги;

– основания и порядок предоставления нежилых помещений субъектам малого предпринимательства;

– порядок оказания услуг;

– источники-финансирования и контроль за деятельностью бизнес-инкубатора;

– порядок реорганизации и ликвидации;

– каталога услуг бизнес-инкубатора;

– критериев результативности бизнес-инкубатора, включая оценку удовлетворенности субъектов малого предпринимательства;

– разработанную систему мониторинга бизнес-инкубатора.

Управляющая компания вправе участвовать в целевых программах, грантах и других мероприятиях, организуемых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях в целях поддержки малого предпринимательства.

1. **Требования к сроку и объему предоставления услуг, к расходам**

**на эксплуатацию бизнес-инкубатора**

 *Целевое назначение нежилого помещения, которому присваивается статус бизнес-инкубатора,*  *имеет инновационную направленность.*

 Муниципальный контракт заключается между Муниципальным заказчиком и Управляющей компанией, выигравшей конкурс, сроком на 7 (семь) лет.

 После заключения Муниципального контракта Управление муниципального имущества администрации городского округа Троицк в городе Москве заключает с Управляющей компанией договор аренды нежилого помещения и имущества бизнес-инкубатора.

 Бизнес-инкубатор должен иметь инновационное назначение.

 Бизнес-инкубатор обеспечивает оказание следующих основных услуг:

предоставление в субаренду субъектам малого предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе участникам инновационных территориальных кластеров, включенных в перечень инновационных территориальных кластеров, утвержденный Правительством Российской Федерации, нежилых помещений бизнес-инкубатора в порядке и на условиях, определенных требованиями настоящего Порядка;

– почтово-секретарские услуги;

– консультационные услуги по вопросам предпринимательской деятельности: регистрация юридического лица, налогообложение, бухгалтерский учет, кредитование, правовая защита и развитие предприятия, бизнес-планирование;

– подготовка учредительных документов и документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц;

– маркетинговые и рекламные услуги;

– поиск инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами;

– поддержка при решении административных и правовых проблем, в том числе составление типовых договоров;

– предоставление услуг по повышению квалификации и обучению.

Дополнительно бизнес-инкубатор может обеспечивать оказание следующих услуг:

– подготовка учредительных документов и регистрация юридических лиц;

– ведение бухучета для начинающих предпринимателей;

– маркетинговые и рекламные услуги;

– помощь в проведении маркетинговых исследований;

– организационные мероприятия по оказанию финансовой поддержки СМП;

– поиск инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами;

– поддержка при решении административных и деловых проблем (составление типовых договоров);

– повышение образовательного уровня в рамках предпринимательской деятельности;

– поиск и привлечение кадровых ресурсов;

– оказание консультационных услуг в сфере управления, маркетинга, инвестиционного и финансового анализа;

– оказание специализированных услуг для СМП, работающих в высокотехнологичных отраслях: инжиниринг, защита интеллектуальной собственности,

Бизнес-инкубатор инновационного типа также осуществляет следующие виды услуг:

– информационно-ресурсное обеспечение процессов внедрения новых технологий;

– информационно-ресурсное сопровождение действующих и создаваемых новых малых предприятий, деятельность которых направлена на обеспечение условий внедрения экологически безопасных технологических процессов;

– подготовка инвестиционных предложений для привлечения инвестиций, в том числе за счет средств паевых инвестиционных фондов.

Управляющая компания производит оплату аренды земельного участка, на территории которого находится бизнес-инкубатор, аренды помещения и имущества БИ.

Арендная плата за земельный участок устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

 В соответствии с п. 4.8 Порядка арендная плата для Управляющей компании муниципального бизнес-инкубатора составляет 20% от базовой ставки арендной платы, установленной в городском округе Троицк для аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

 Годовая арендная плата за движимое муниципальное имущество для Управляющей компании бизнес-инкубатора на очередной планируемый год рассчитывается по формуле: 0,2хОС x 2,2/100, где ОС – остаточная стоимость имущества по состоянию на 1 января планируемого года, 2,2% – ставка налога на имущество, 0,2 –понижающий коэффициент по виду деятельности.

 Размер арендной платы за движимое муниципальное имущество для каждого субарендатора устанавливается в соответствии с п.2.7. Порядка, исходя из размера площади предоставленного ему в субаренду помещения бизнес-инкубатора и коэффициента мест общего пользования по зданию бизнес-инкубатора (пропорционально площади помещения, занимаемого субарендатором). В площадь мест общего пользования включаются площади коридоров, холлов, лестничных пролетов, технических помещений и т.п.

 Управляющая компания осуществляет сбор арендной платы с субарендаторов и производит ее оплату арендодателю – Управлению муниципального имущества администрации городского округа Троицк в городе Москве.

 Управляющая компания производит сбор и централизованную оплату коммунальных платежей по договорам с коммунальными предприятиями.

 Управляющая компания осуществляет техническую эксплуатацию административного помещения (здания) бизнес-инкубатора в целом, включая хозяйственное обслуживание и охрану помещений и оборудования бизнес-инкубатора, организацию деятельности администрации бизнес-инкубатора (сотрудников), а также обслуживание прилегающей территории.

Затраты Управляющей компании, связанные с технической эксплуатацией административного помещения (здания) бизнес-инкубатора и обслуживанием прилегающей территории, включая коммунальные услуги, услуги связи и пр., подлежат возмещению субарендаторами в соответствии с Договором на оказание услуг, который заключается с субарендаторами одновременно с договором субаренды.

Размер возмещения для каждого субарендатора определяется исходя из размера площади предоставленного ему в субаренду помещения бизнес-инкубатора и коэффициента мест общего пользования по зданию бизнес-инкубатора (пропорционально площади помещения, занимаемого субарендатором).

Управляющая компания обеспечивает доступ субарендаторов к телефонной связи и интернет-каналу. Порядок оплаты за телефонную связь и пользование интернет-каналом закрепляется в Договоре на оказание услуг.

Нарушение субарендатором условий Договора на оказание услуг (существенное или неоднократное) является основанием для расторжения договора субаренды.

При износе и/или моральном устаревании оборудования бизнес-инкубатора, предусмотренного п. 2.6 Порядка, Управляющая компания обновляет его за свой счет.

Нарушение Управляющей компанией условий Порядка, Муниципального контракта, договора аренды или договора с коммунальными службами города является основанием для расторжения всех договоров с Управляющей компанией и назначением нового конкурса по отбору Управляющей компании. В этом случае Наблюдательный совет, с согласия или по инициативе Муниципального заказчика, объявляет о решении по расторжению договоров с Управляющей компанией за два месяца до расторжения, и за сорок дней Конкурсной комиссией объявляется новый конкурс по отбору Управляющей компании.

Управляющая компания вправе участвовать в целевых программах, грантах и других мероприятиях, организуемых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях в целях поддержки малого предпринимательства.

**4. Месторасположение, занимаемая площадь и условия**

**размещения СМП в бизнес-инкубаторе:**

Город Москва, город Троицк, Сиреневый бульвар, д. 1

Общая площадь нежилых помещений бизнес-инкубатора составляет 600 кв. метров, при этом площадь, предназначенная для размещения субъектов малого предпринимательства, должна составлять не менее 50% от расчетной площади бизнес-инкубатора, а оставшаяся часть площади может предоставляться организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающим консультационные, образовательные услуги, услуги по переподготовке и повышению квалификации кадров в сфере предпринимательства, сервисные услуги для высокотехнологичных отраслей, в том числе услуги инжиниринга, проектирования бизнес-процессов, проектного управления, и использоваться в целях, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

При этом под расчетной площадью бизнес-инкубатора понимаются общие площади нежилых помещений бизнес-инкубатора для размещения в бизнес-инкубаторе субъектов малого предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением коридоров, тамбуров, переходов, лестничных площадок, которые в силу конструктивных или функциональных особенностей не могут быть использованы в соответствии с целевым назначением бизнес-инкубатора.

Площадь нежилых помещений, предоставленных в аренду одному субъекту малого предпринимательства, не должна превышать 15% от расчетной площади нежилых помещений бизнес-инкубатора, предназначенной для размещения субъектов малого предпринимательства.

1. **Критерии оценки участников конкурса.**

Победителем конкурса признается Участник, соответствующий требованиям Конкурсной документации и набравший наибольшее количество баллов по критериям, указанным ниже:

**Таблица критериев оценки участников:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критериев** | **Кол-во баллов** | **Вид документа** |
| 1. Величина основных фондов:от 100 001 до 1 000 000 руб.от 1 000 001 до 3 000 000 руб.свыше 3 000 000 руб. | 135 | Бухгалтерский баланс |
| 2. Сведения о квалификации управленческого персонала:менее 25% штатной численности имеют высшее образование;от 25% до 75% штатной численности имеют высшее образование;свыше 75% штатной численности имеют высшее образование | 135 | Выписка из штатного расписания с указанием специализации сотрудников, наименование ВУЗа, период обучения; |
| 3. Опыт управления объектами инновационной инфраструктуры: от 1-ого годаот 2-х летот 3-х лет | 135 | Подтверждающие договоры или соглашения, письма – рекомендации  |
| 4. Опыт организации и участия в профильных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства в инновационной сфере:Участие и организация семинаров и круглых столов;Участие и организация всероссийских конференций Участие и организация международных конференций | 135 | Подтверждающие договоры, письма или соглашения |
| 5.\* Оценка модели и методики по управлению деятельностью бизнес-инкубатора | До 5 | Методические разработки и/или презентация  |

\* При определении количества баллов по критериям 5 таблицы критериев рассчитывается средний балл из совокупности баллов членов конкурсной комиссии.

 Приложение № 3

 к Конкурсной документации

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ №\_\_\_\_

на оказание услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора

в здании, расположенном по адресу: г. Москва, г.Троицк, ул.Сиреневый бул., дом 1

г.о. Троицк «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

 Администрация городского округа Троицк в городе Москве, именуемая в дальнейшем «Муниципальный заказчик», в лице Главы городского округа Троицк В.Е. Дудочкина, действующего на основании Устава городского округа Троицк в городе Москве, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Управляющая компания», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Муниципальный контракт (далее - «Контракт»), о нижеследующем:

1.Предмет Контракта

1.1. Управляющая компания обязуется оказать Муниципальному заказчику на условиях, установленных Контрактом, услуги по управлению деятельностью бизнес-инкубатора в помещениях, расположенных по адресу: г. Москва, г. Троицк, ул. Сиреневый бул., дом 1 (далее - «Помещения»).

1.2. Управляющая компания, после заключения Муниципального контракта должна осуществлять управление бизнес-инкубатором в соответствии с Порядком управления деятельностью бизнес-инкубатора на территории городского округа Троицк в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве от 16.11.2017 г. № 27/5 (далее – «Порядок»)

1.3. В соответствии с п. 4.3. Порядка, после заключения настоящего Контракта Управление муниципального имущества администрации городского округа Троицк в городе Москве заключает с Управляющей компанией договор аренды нежилого помещения и имущества бизнес-инкубатора (далее - «Имущество»): помещений, офисной мебели и оборудования.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Управляющая компания обязана:

2.1.1. Оказывать Муниципальному заказчику на условиях, установленных Контрактом, следующие услуги по созданию и функционированию бизнес-инкубатора в Здании:

- выполнять общие требования к бизнес-инкубатору;

- осуществлять техническую эксплуатацию помещений бизнес-инкубатора в целом, включая хозяйственное обслуживание и охрану помещений и оборудования бизнес-инкубатора, организацию деятельности администрации бизнес-инкубатора (сотрудников), а также обслуживание прилегающей территории;

- взаимодействовать с Уполномоченным органом, организациями инфраструктуры поддержки и развития малого предпринимательства города Москвы, а также общественными и иными организациями по обеспечению деятельности бизнес-инкубатора;

- обеспечивать выполнение решений Уполномоченного органа, Наблюдательного совета бизнес-инкубатора и Конкурсной комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства (далее – «СМП») и обязательств по Контракту;

- оказывать субарендаторам сервисные услуги на платной основе;

- вносить предложения по развитию деятельности бизнес-инкубатора в городском округе Троицк в городе Москве;

- заключать договоры субаренды с СМП, отобранными по конкурсу для размещения в бизнес-инкубаторе;

- контролировать целевое использование арендуемых субъектами малого предпринимательства помещений и оборудования;

- обеспечить разработку и наличие следующих документов:

– положение о бизнес-инкубаторе, включающее разделы:

– общие положения;

– цели и задачи бизнес-инкубатора;

– виды деятельности и услуги;

– основания и порядок предоставления нежилых помещений субъектам малого предпринимательства;

– порядок оказания услуг;

– источники финансирования и контроль за деятельностью бизнес-инкубатора;

– порядок реорганизации и ликвидации;

– план развития бизнес-инкубатора с учетом Генерального плана городского округа Троицк в городе Москве;

– каталог услуг бизнес-инкубатора;

– критерии результативности бизнес-инкубатора, включая оценку удовлетворенности субъектов малого предпринимательства;

– разработанная система мониторинга бизнес-инкубатора.

2.1.2. Производить оплату аренды помещения и аренды имущества бизнес-инкубатора.

2.1.3. Осуществлять сбор арендной платы с субарендаторов и производить ее оплату арендодателю – Управлению муниципального имущества администрации городского округа Троицк в городе Москве

2.1.4. Заключить с соответствующими организациями договоры на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг; производить сбор и централизованную оплату коммунальных платежей по договорам с коммунальными предприятиями.

2.1.5. Обеспечивать доступ субарендаторов к телефонной связи и Интернет-каналу. Порядок оплаты за телефонную связь и пользование Интернет-каналом закрепляется в Договоре на оказание услуг.

2.1.6. При осуществлении прав и исполнении обязанностей, вытекающих из Контракта, действовать добросовестно и тем способом, который является наилучшим в части реализации государственной политики по поддержке малого предпринимательства.

2.1.7. Обеспечить высокий профессиональный уровень оказания консалтинговых услуг субъектам малого предпринимательства, размещенным в бизнес-инкубаторе.

2.1.8. Осуществлять надлежащим образом уплату всех налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством.

2.1.9. Предоставлять Муниципальному заказчику годовую отчетную информацию. Форма предоставляемого отчета разрабатывается Управляющей компанией и утверждается Муниципальным заказчиком.

2.1.10. Обеспечить свободный доступ на территорию бизнес-инкубатора в любое время представителей Муниципального заказчика при предъявлении ими соответствующих документов.

2.1.11. В случае предъявления Управляющей компании любых претензий (исков) по деятельности, связанной с осуществлением прав и исполнением обязанностей, вытекающих из Контракта, в течение 3 (трех) календарных дней после получения соответствующей информации письменно уведомить об этом Муниципального заказчика, приложив к уведомлению копию претензии (искового заявления), если они были получены Управляющей компанией.

2.1.12. Застраховать используемое помещение и обеспечить его сохранность.

2.1.13. Осуществлять права и исполнять обязанности, вытекающие из Контракта, самостоятельно, без привлечения третьих лиц.

2.2. Управляющая компания вправе участвовать в целевых программах, грантах и других мероприятиях, организуемых на федеральном, областном и муниципальном уровнях в целях поддержки малого предпринимательства.

2.3. Муниципальный заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить заключение Управлением муниципального имущества администрации городского округа Троицк в городе Москве с Управляющей компанией договора аренды помещений и имущества бизнес-инкубатора с размером арендной платы за помещения бизнес-инкубатора на уровне, не превышающем 20% от базовой ставки арендной платы, установленной в городском округе Троицк для аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

2.4. Муниципальный заказчик имеет право:

2.4.1. Проверять исполнение Контракта Управляющей компанией и получать все сведения и документы, представляемые Управляющей компанией Уполномоченному органу в соответствии с действующим законодательством;

2.4.2. Осуществлять контроль за деятельностью Управляющей компании через своих представителей.

2.4.3. В случае нарушения Управляющей компанией условий Контракта требовать от нее устранения последствий таких нарушений.

2.4.4. При необходимости и по своему желанию проводить работы по ремонту, реконструкции, доукомплектованию Имущества. В случае планирования проведения таких работ Муниципальный заказчик обязан за 30 (тридцать) календарных дней до начала проведения работ письменно уведомить об этом Управляющую компанию.

3. Ответственность Сторон. Порядок разрешения споров и разногласий

3.1. Управляющая компания несет ответственность за причиненные убытки, если не докажет, что эти убытки произошли вследствие непреодолимой силы либо действий Муниципального заказчика.

3.2. Прекращение действия Контракта не освобождает Управляющую компанию от необходимости выполнения обязательств, вытекающих из Контракта в связи с невыполнением или ненадлежащим выполнением Управляющей компанией того или иного обязательства.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Контракту или в связи с его исполнением, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Контракту, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, предотвратить возникновение которых Стороны при данных условиях не имели возможности.

4.2. О наступлении указанных обстоятельств сторона, для которой наступили такие обстоятельства, обязана незамедлительно уведомить другую сторону. Факт наступления указанных обстоятельств должен быть подтвержден справкой соответствующего государственного органа.

4.3. В случае если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 1 (Одного) месяца, действие Контракта подлежит прекращению.

5. Срок действия Контракта и последствия его досрочного прекращения

5.1. Контракт вступает в силу с момента заключения и действует в течение 7 (семи) лет.

5.2. Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Контракт может быть прекращен по инициативе Управляющей компании, при условии предварительного письменного уведомления Муниципального заказчика о предстоящем расторжении не позднее, чем за 2 (два) месяца. При этом Управляющая компания обязана компенсировать в полном объеме расходы Муниципального заказчика, связанные с расторжением Контракта.

5.4. Контракт может быть расторгнут по инициативе Муниципального заказчика в одностороннем порядке в следующих случаях:

- отказ или уклонение Управляющей компании от предоставления годового отчета согласно п. 2.1.9. Контракта;

- предоставление Управляющей компанией неполной и (или) недостоверной информации по деятельности, связанной с реализацией Контракта;

- предъявление претензии (иска) к Управляющей компании по деятельности, связанной с осуществлением прав и исполнением обязанностей, вытекающих из Контракта;

- наличия со стороны Управляющей компании действий, ограничивающих доступ представителей Муниципального заказчика к Имуществу и информации по исполнению Контракта;

- нарушения Управляющей компанией п. 2.1 Контракта;

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.2. Любые изменения и дополнения к Контракту действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон и согласованы с Управлением муниципального имущества городского округа Троицк в городе Москве.

6.3. Настоящий Контракт составлен в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Адреса и банковские реквизиты Сторон

7.1. Муниципальный заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН, КПП, коды ОКАТО, ОКОНХ, ОКПО, расчетный счет, БИК, корреспондентский счет)

7.2. Управляющая компания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Управляющей компании)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН, КПП, коды ОКАТО, ОКОНХ, ОКПО, расчетный счет, БИК, корреспондентский счет)

8. Подписи Сторон

От Муниципального заказчика: От Управляющей компании:

Глава городского округа Троицк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е. Дудочкин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П подпись, инициалы, фамилия)

 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления муниципального имущества

администрации городского округа Троицк в городе Москве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Ю. Василенко

М.П