



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА ЮЖНОПОРТОВОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Юго-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.03.2020

№ 22-РГ

Об организации и проведении конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях по адресу г. Москва, ул. Трофимова, д.11, находящихся в собственности города Москвы и переданных в оперативное управление управе Южнопортового района города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 24.02.2010 года № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 18.11.2014 года № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», постановлением Правительства Москвы от 29.04.2011 года № 170-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте территориальных органов исполнительной власти города Москвы», распоряжением управы Южнопортового района города Москвы от 24.02.2015 № 13-РГ «Об утверждении Порядка организации и проведения 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 и переданных в оперативное

управление управе Южнопортового района города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый от 03.03.2015 г. № 3/2 «О согласовании Перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»:

1. Провести открытый конкурс на право заключения договоров на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях по адресу г. Москва, ул. Трофимова, д. 11 находящихся в собственности города Москвы и переданных в оперативное управление управе Южнопортового района города Москвы;

2. Утвердить извещение о проведении Конкурса и прилагаемую к нему конкурсную документацию (Приложение № 1);

3. Разместить конкурсную документацию по организации и проведению конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы и переданных в оперативное управление управе Южнопортового района города Москвы, в районных средствах массовой информации и на официальном сайте управы Южнопортового района города Москвы uzhnoport.mos.ru;

4. Назначить заседание Конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными предложениями на 10 часов 00 минут по московскому времени 28.04.2020 г.;

5. Утвердить состав Конкурсной комиссии (Приложение № 2);

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы по работе с населением Л.А. Бабанину.

Глава управы



С.В. Никитин

Состав Конкурсной комиссии
по проведению конкурса 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 нежилых
помещениях, находящихся в собственности города Москвы и переданных
в оперативное управление
управе Южнопортового района города Москвы.

Председатель	
Бабанина Лариса Алексеевна	Заместитель главы управы по работе с населением управы Южнопортового района города Москвы
Заместитель председателя	
Яшина Татьяна Николаевна	Начальник Отдела по взаимодействию с населением управы Южнопортового района города Москвы
Секретарь комиссии	
Захарова Анна Викторовна	Советник отдела по взаимодействию с населением управы Южнопортового района города Москвы
Члены комиссии	
Яковенко Ирина Вячеславовна	Советник юридической службы управы Южнопортового района города Москвы
Самошкина Анна Алексеевна	Юрисконсульт - начальник Отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый
Волкова Валентина Михайловна	Председатель Совета ветеранов войны и труда Южнопортового района
По согласованию	Представитель Департамента культуры города Москвы
По согласованию	Представитель префектуры ЮВАО города Москвы

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса 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, находящемся в собственности города Москвы

1. Заказчик

- управа Южнопортового района города Москвы
Адрес места нахождения: г. Москва, ул. Трофимова, 27 к.1
Телефон: 8-495-958-97-42, 8-495-958-70-99
Факс 8-495-958-78-99
Сайт: uzhnoport.mos.ru
Электронная почта e-mail: YashinaTN@mos.ru

2. Конкурс проводится в целях выбора социальных программ (проектов) для реализации с использованием нежилых помещений по адресу: г. Москва, ул. Трофимова, д.11 общей площадью **317,5 кв. м (подвал+1 этаж)**, предназначенного для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно- оздоровительной, спортивной работы с участием социально ориентированных некоммерческих организаций. (План нежилого помещения является приложением № 2 к Договору на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы).

3. Конкурс проводится в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 29.06.2010 года № 540-ПП «Об утверждении Положения об управлении объектами нежилого фонда, находящимися в собственности города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 года № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) Правительства Москвы», распоряжением управы Южнопортового района города Москвы от 24.02.2015г. № 13-РГ «Об утверждении Порядка организации и проведения 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 и переданных в оперативное управление управе

Южнопортового района города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый от 03.03.2015 г. № 3/2 «О согласовании Перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства».

4. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и осуществляющие свою деятельность на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика.

6. Заявки на участие в Конкурсе должны быть представлены в запечатанных конвертах, оформленных по образцу, указанному в конкурсной документации, по адресу Заказчика, каб. 105 не позднее 16.00 по московскому времени **27.04.2020 г.**

Изменения заявок представляется аналогичным образом.

Подача заявок и изменений заявок иным образом не допускается.

7. Конверты с заявками на участие в Конкурсе будут вскрыты на открытом заседании конкурсной комиссии **28.04.2020 г.** по адресу Заказчика, каб. 116. Начало заседания - 10.00 по московскому времени.

8. Информация о ходе проведения Конкурса, подлежащие публикации протоколы конкурсной комиссии, результаты Конкурса будут опубликованы на официальном сайте Заказчика в соответствии с положениями конкурсной документации.

Заказчик имеет право отказаться от проведения Конкурса до **21.04.2020 г.**

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ ДОГОВОРА НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)

№ п/п	Наименование	Информация
1.	Наименование Заказчика, контактная информация	Наименование Заказчика: управа Южнопортового района города Москвы Место нахождения: г. Москва, Трофимова ул., д. 27, корп. 1 Почтовый адрес: г. Москва, Трофимова ул., д. 27, корп. 1 Контактный телефон: 8-495-958-97-42 Факс: 8-495-958-78-99 Контактный адрес электронной почты: YashinaTN@mos.ru Контактное лицо: Яшина Татьяна Николаевна
2.	Наименование конкурса, вид и предмет конкурса	Конкурс на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социального программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении управы Южнопортового района города Москвы: Лот № 1 – Реализация социального программы (проекта) с использованием нежилых помещений, расположенных по адресу: г. Москва, Трофимова, д. 11. Площадь помещения: 317,5 кв. м. (подвал + 1 этаж).
3.	Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация и размещается информация о конкурсе, и другие способы информирования.	uzhnoport.mos.ru Стенд управы района
4.	Предмет договора. Место и сроки оказания услуг	Предмет договора: Оказание услуг по реализации социального проекта (программы) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении управы Южнопортового района города Москвы. Место оказания услуг: Южнопортовый район города Москвы. Сроки оказания услуг: с момента подписания договора до 31.12.2021 г.
5.	Дата публикации извещения	26.03.2020 г.
6.	Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе	Срок подачи заявок: с 26.03.2020 г. и не позднее 16.00 по московскому времени 27.04.2020 г. Конкурсные заявки принимаются в запечатанном конверте по адресу: г. Москва, Трофимова ул., д. 27, корп. 1, каб.105 по рабочим дням с 09.00 до 16.00 по московскому времени

№ п/п	Наименование	Информация
7.	Документы, входящие в состав заявки	Участник конкурса должен представить следующие документы в составе заявки: <u>1. Опись документов</u> (согласно Форме № 1 конкурсной документации); <u>2. Заявка на участие в конкурсе</u> (согласно Форме № 2 конкурсной документации); <u>3. Анкета участника конкурса</u> (согласно Форме № 3 конкурсной документации); <u>4. Документ, подтверждающий право лица действовать от имени организации:</u> а) 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 организации без доверенности; б) в случае если от имени организации действует иное лицо, чем указанное в пункте «а», в составе заявки должна также содержаться доверенность на представление интересов участника конкурса, заверенная печатью и подписью руководителя организации (согласно Форме № 4 конкурсной документации) либо ее нотариально заверенная копия. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем организации, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. <u>5. Копия устава;</u> <u>6. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;</u> <u>7. Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии);</u> <u>8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;</u> <u>9. Программа по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и (или) спортивной работы с населением по месту жительства.</u> Формируется и утверждается участником конкурса исходя из требований технического задания того лота, в отношении которого подается заявка, и предложений участника конкурса. <u>10. Документы, подтверждающие квалификацию и уровень профессионализма участника конкурса (при наличии).</u> В качестве указанных документов могут выступать: а) копии отзывов о работе организации, благодарственных писем; б) копии дипломов, грамот; в) буклеты, информационные материалы об организации, афиши, статьи о деятельности (в т.ч. опубликованные в СМИ); г) копии актов приемки услуг по договорам и контрактам на оказание услуг по организации досуговой, воспитательной и (или) спортивной работы с населением,

№ п/п	Наименование	Информация
		по которым организация выступала исполнителем; д) иные документы по усмотрению участника, отражающие специфику оказания услуг.
8.	Количество копий заявки на участие в конкурсе	Участник конкурса подает 1 (один) оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении одного лота.
9.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	28.04.2020 г. в 10.00 час. Управа Южнопортового района г. Москва, Трофимова ул., д. 27, корп. 1.
10.	Дата публикации протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе	В течение дня, следующего за днем его подписания
11.	Дата публикации протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса	В течение дня, следующего за днем после окончания анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе
12.	Дата принятия решения Совета депутатов о победителе Конкурса	В течение 21 календарного дня после направления Заказчиком протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса
13.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к настоящей Информационной карте.
14.	Срок подписания проекта договора победителем конкурса	Договор должен быть подписан победителем не позднее чем через пять рабочих дней после подведения итогов Конкурса

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

При рассмотрении заявок конкурсной комиссией оцениваются следующие показатели:

1. Актуальность программы- от 1 до 10 баллов;
2. Охват населения при реализации программы- от 1 до 10 баллов;
3. Разнообразие направлений программы – от 1 до 10 баллов;
4. Наличие опыта работы по заявленным направлениям - от 0 до 5 баллов;
5. Процент оказания бесплатных услуг населению – от 0 до 10 баллов;
6. Наличие профильного образования у преподавателей - от 1 до 7 баллов;
7. Участие в районных мероприятиях - от 0 до 10 баллов;
8. Проведение мероприятий вне занимаемого помещения – от 0 до 7 баллов;
9. Суммарное количество часов занятий, мероприятий - от 0 до 10 баллов;
10. Ориентированность на городские социальные программы - от 0 до 10 баллов;
11. Техническое оснащение деятельности на базе занимаемого помещения, при участии в районных мероприятиях - от 0 до 5 баллов;
12. Организация работы в летний период – от 0 до 7 баллов.

Победителем конкурса считается организация, набравшая наибольшее количество баллов по всем показателям.

ФОРМА 1 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Организация-участник конкурса _____ представляет заявку на участие в Конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы и переданных в оперативное управление управы Южнопортового района города Москвы.

В состав заявки входят следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Номера листов в заявке
1	Заявка на участие в конкурсе <i>(по форме № 2)</i>		
2	Анкета участника конкурса <i>(по форме № 3)</i>		
3	Документы, подтверждающие право лица действовать от имени участника конкурса: - 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 организации без доверенности; - в случае если от имени организации действует иное лицо, участником конкурса помимо вышеуказанных документов к заявке прикладывается также доверенность <i>(по форме № 4)</i> , заверенная печатью и подписью руководителя организации, либо нотариальная копия такой доверенности.		
4	Копия устава (учредительного документа)		
5	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица		
6	Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах <i>(при наличии)</i>		
7	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе		
8	Копии действующих лицензий <i>(при наличии)</i>		
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса		
10	Программа по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства: <i>(наименование программы)</i>		
11	Документы, подтверждающие квалификацию и уровень профессионализма участника конкурса <i>(при наличии)</i> : - копии отзывов о работе организации, благодарственных писем; - копии дипломов, грамот; - буклеты, информационные материалы об организации, афиши, статьи о деятельности (в т.ч. опубликованные в СМИ);		

	- копии актов приемки услуг по договорам и контрактам на оказание услуг по организации досуговой, воспитательной и (или) спортивной работы с населением, по которым организация выступала исполнителем; - иные документы по усмотрению участника, отражающие специфику оказания услуг.		
12	Иные документы, прикладываемые по желанию участника		

ФОРМА 2 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Исх. № ____ от _____.

В управу Южнопортового района города Москвы,

Трофимова ул., д. 27, к. 1.

ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилого помещения, находящегося в оперативном управлении управы Южнопортового района города Москвы, расположенного по адресу: _____, предназначенного для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

Изучив

конкурсную

документацию,

(наименование организации)

(адрес организации)

в лице _____ заявляет об участии в конкурсе на условиях, установленных в **Извещении о проведении конкурса, Информационной карте конкурса**, 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: _____ общей площадью _____ кв.м.

Настоящей заявкой подтверждаем, что наша организация _____ является социально ориентированной некоммерческой организацией, зарегистрированной в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и осуществляющей свою деятельность на основании Федерального закона от 12.01.1996г. № 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) «_____» (название программы) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилого помещения, находящегося в оперативном управлении управы Южнопортового района города Москвы, расположенного по адресу: _____ в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, заявленных в конкурсном предложении, 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: _____

Адрес электронной почты: _____

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ стр.

Руководитель организации _____

Представитель _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

ФОРМА 3 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Наименование организации	Организационно-правовая форма	
	Полное наименование	
Место нахождения (юридический адрес)	Страна	
	Адрес (с индексом)	
	Телефон	
	Факс	
Фактический адрес (адреса)	Страна	
	Адрес (с индексом)	
	Телефон	
	Факс	
Почтовый адрес	Страна	
	Адрес (с индексом)	
Банковские реквизиты	ИНН	
	КПП	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	Наименование и адрес банка	
	БИК	
Регистрационные данные	Дата, место и орган регистрации	
	Профиль деятельности	
	Продолжительность деятельности организации (с учетом правопреемства)	
Сведения о лицензировании (при наличии)	Наименование лицензированных видов деятельности	
	Дата выдачи лицензии	
	Кем выдана лицензия	
	Срок действия лицензии	

Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации при проведении конкурса	№ п/п	Ф.И.О., должность	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия указанного лица (приказ, решение, доверенность; №, дата)
	1		
	2		
	3		
Репутация и профессионализм организации	Сведения о судебных разбирательствах <i>(Если есть, отразить кратко суть спора и принятое решение по делу)</i>		
	Сведения о наградах, благодарностях, поощрениях и др. <i>(Могут быть приложены любые документы)</i>		
	Сведения о материально-технической базе организации. <i>(Может быть предоставлена информация об имеющихся оборудовании, специальных материалах, которые будут использоваться для реализации программы, сведения о персонале организации)</i>		
	Возможность привлечения иных общественных организаций и учреждений для реализации программы. <i>(Есть/нет)</i>		

Я, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации (уполномоченный представитель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ФОРМА 4 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

На бланке организации (по возможности)

Исх. № _____ от _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва _____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – участник конкурса _____

(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 с использованием нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы (далее – Конкурс), расположенного по адресу: _____ площадью. _____, предназначенного для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

При выполнении настоящего поручения указанное лицо уполномочено 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.
(Фамилия и инициалы удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по: «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

ФОРМА 5 КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**КОНВЕРТ С КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И КОНКУРСНЫМ
ПРЕДЛОЖЕНИЕМ**

Лицевая сторона конверта:

Куда: (Полное наименование
организации, адрес)

Кому: Конкурсной комиссии

Конкурс на право заключения на
безвозмездной основе договоров на
реализацию социальных программ по
организации досуговой, социально-
воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работы с
населением по месту жительства с
использованием нежилого помещения,
находящегося в оперативном управлении
управы Южнопортового района города
Москвы, расположенного по адресу: _____,
площадью _____ кв. м, предназначенном для
ведения досуговой, социально-
воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работы с
населением по месту жительства.

Конкурсная документация и конкурсное
предложение

От кого: _____

Тел: .

(полное наименование, адрес и телефон
участника)

Обратная сторона конверта:

(запечатывается и заверяется подписью руководителя и печатью организации – участника Конкурса)

**Проект договора
на реализацию социальной программы (проекта)**

по организации досуговой и социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Управа Южнопортового района города Москвы, в лице главы управы Южнопортового района города Москвы _____, действующего на основании Положения об управе района города Москвы, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании Устава, 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 Южнопортового района (далее - Нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение находится по адресу:

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

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

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

2.1.5. Своевременно доводить до Исполнителя требования правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, иных официальных

документов, положения которых должны соблюдаться Исполнителем при реализации Социальной программы.

2.1.6. 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.

2.2.3. 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.

2.3. Обязанности Исполнителя

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

2.3.2. Пользоваться коммунальными услугами и ресурсами в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения. Нести эксплуатационные расходы, в том числе коммунальные платежи, в соответствии с нормативами содержания Нежилого помещения.

2.3.3. Обеспечить соответствие Нежилого помещения противопожарным, санитарно-эпидемиологическим и иным обязательным нормам и правилам, нести расходы на текущий ремонт, обеспечивать соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно устранять аварии в процессе эксплуатации Нежилого помещения.

2.3.4. Предоставить Заказчику материалы для информационно-наглядного оформления Нежилого помещения и размещения в Нежилом помещении полной информации о занятиях и мероприятиях Социальной программы.

2.3.5. Обеспечивать сохранность Нежилого помещения, соблюдать правила эксплуатации Нежилого помещения, а также инженерных коммуникаций, находящихся внутри Нежилого помещения.

2.3.6. Утверждать в соответствии с Социальной программой (приложение 1) Расписание на следующий период и направлять его Заказчику для размещения на официальном сайте не позднее, чем за 10 дней до начала очередного, указанного в Социальной программе периода.

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

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

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

2.4.Права Исполнителя

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

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

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

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

3. Ответственность сторон, расторжение договора

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

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

3.3.Договор считается расторгнутым в следующих случаях:

3.3.1 Изъятие Нежилого помещения из безвозмездного пользования Заказчика (администрации муниципального округа), оперативного управления управы района города Москвы. При этом Заказчик обеспечивает сохранность находящегося в Нежилом помещении имущества Исполнителя в течение 3-х рабочих дней.

3.3.2. Невыполнение 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.

3.4.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.

4. Дополнительные условия

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

4.2.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.

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

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключается на срок с «_____» _____ по «_____» _____ включительно.

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

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

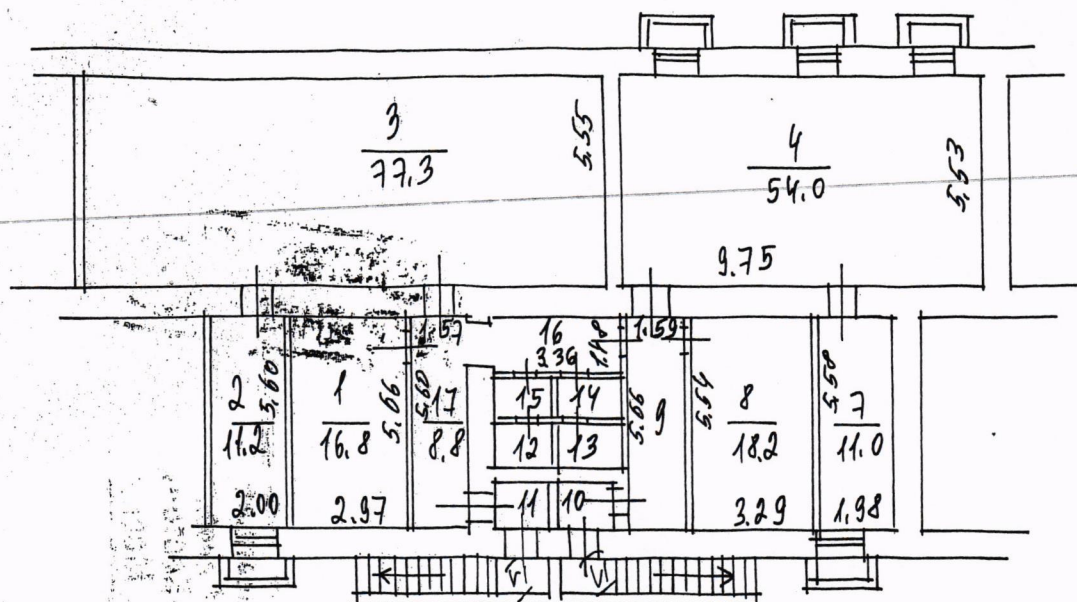
Заказчик

Исполнитель

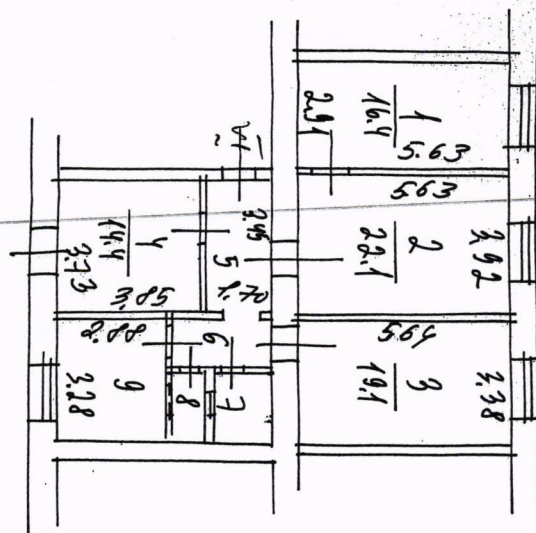
М.П.

М.П.

Подвал: пом. VI, ком. 1-4, 7-17



1 этаж: пом. VI, ком. 1-9



ЭКСПЛИКАЦИЯ

Действительна в течение
одного года со дня выдачи

ф.22

По адресу: ул. Трофимова, 11

лист 1

Помещение N VI Тип: Культпросветит.

Этаж	NN комн.	Характеристики комнат и помещений	П л о щ а д и						Вы- со- та
			без летних	в т.ч. основ.	вспом.	л е т н и х лодж.	балк.	проч.	
п	1	зал физкультурн	16,8	16,8		культ.			270
	2	зал физкультурн	11,2	11,2		культ.			
	3	зал физкультурн	77,3	77,3		культ.			
	4	зал физкультурн	54,0	54,0		культ.			
	7	зал физкультурн	11,0	11,0		культ.			
	8	зал физкультурн	18,2	18,2		культ.			
	9	коридор	8,8		8,8	культ.			
	10	коридор	1,9		1,9	культ.			
	11	коридор	1,8		1,8	культ.			
	12	уборная	1,8		1,8	культ.			
	13	уборная	1,9		1,9	культ.			
	14	умывальная	1,7		1,7	культ.			
	15	умывальная	1,6		1,6	культ.			
	16	коридор	4,8		4,8	культ.			
	17	коридор	8,8		8,8	культ.			
Итого по помещению			221,6	188,5	33,1				
----- Нежилые всего			221,6	188,5	33,1				
в т.ч. Культпросветит.			221,6	188,5	33,1				
Общая площадь (с летними)			221,6						

Помещение N VI Тип: Учрежденческие

Этаж	NN комн.	Характеристики комнат и помещений	П л о щ а д и						Вы- со- та
			без летних	в т.ч. основ.	вспом.	л е т н и х лодж.	балк.	проч.	
1	1	кабинет	16,4	16,4		учрежд.			300
	2	кабинет	22,1	22,1		учрежд.			
	3	кабинет	19,1	19,1		учрежд.			
	4	кабинет	14,4	14,4		учрежд.			
	5	коридор	6,4		6,4	учрежд.			
	6	коридор	3,6		3,6	учрежд.			
	7	кухня	2,8		2,8	учрежд.			
	8	коридор	1,6		1,6	учрежд.			
	9	кухня	9,5		9,5	учрежд.			
Итого по помещению			95,9	72,0	23,9				
----- Нежилые всего			95,9	72,0	23,9				
в т.ч. Учрежденческие			95,9	72,0	23,9				
Общая площадь (с летними)			95,9						