



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА РОСТОКИНО ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.05.2017

№ 01-05-33

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 нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы в районе Ростокино

В соответствии с Приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29.01.2015 № 6 (в ред. приказа от 31.10.2016 №72) «Об утверждении Типового порядка организации и проведения конкурсов 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», распоряжения управы района Ростокино города Москвы от 10.02.2015 № 21 (в ред. распоряжения управы района от 26.04.2017 № 01-05-21) «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурсов 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 в районе Ростокино», решения Совета депутатов муниципального округа Ростокино от 10.02.2015 № 2/9 «О согласовании перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы и переданных управе района Ростокино в оперативное управление для осуществления досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства для использования с участием социально ориентированных некоммерческих организаций»:

1. Провести 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 нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (далее – конкурс):

Лот № 1 - Оказание услуг в рамках реализации социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории района Ростокино города Москвы, с использованием нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: **пр. Кадомцева, дом 11 корп. 1 (цокольный этаж, помещение I - комнаты с 1 по 7, 22, 22а, с 23 по 25, 29, 30, общей площадью 153,5 кв. м).**

Лот № 2 - Оказание услуг в рамках реализации социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории района Ростокино города Москвы, с использованием нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: **пр. Кадомцева, дом 11 корп. 1 (цокольный этаж, помещение Ia - комнаты с 7 по 15, общей площадью 129,6 кв. м).**

2. Утвердить конкурсную документацию (Приложение).

3. Разместить извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте управы района Ростокино города Москвы: www.rostokino.mos.ru.

4. Просить администрацию муниципального округа Ростокино в городе Москве разместить извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте: www.rostokino.info.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы района **Стаугис И.А.**

Глава управы

С.Ю. Гордикова

Приложение к распоряжению управы
района Ростокино города Москвы

от 19.05 2020 № 04-05-33

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**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 района Ростокино города Москвы для организации
досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и
спортивной работы с населением по месту жительства**

Заказчик: управа района Ростокино города Москвы

Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Правовые основы проведения конкурса	3
2. Задачи проведения конкурса. Понятия, используемые в конкурсной документации	3
3. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация	4
4. Внесение изменений в конкурсную документацию. Отказ от проведения конкурса	5
5. Требования к участникам конкурса, отстранение от участия в конкурсе	6
6. Заявка на участие в Конкурсе. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки на участие в конкурсе	6
7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.	7
8. Рассмотрение заявок в целях определения допуска к участию в конкурсе	8
9. Анализ и сопоставление заявок на участие в конкурсе, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса	9
10. Принятие решения о победителе Конкурса. Заключение договора.....	10
11. Порядок урегулирования споров.....	10
Приложение 1. Извещение о проведении Конкурса.....	11
Приложение 2. Требования к социальной программе (проекту)	13
Приложение 3. Проект 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.....	22
Приложение 4. Форма заявки на участие в Конкурсе	29
Приложение 5. Форма анкеты участника Конкурса.....	31
Приложение 6. Форма доверенности на право представления интересов участника Конкурса	33
Приложение 7. Форма описи документов	34
Приложение 8. Образец оформления конверта с конкурсной документацией и конкурсным предложением.....	35
Приложение 9. Информационная карта конкурса	36

1. Правовые основы проведения конкурса

В соответствии с 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», положением об управе района города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. №157-ПП «О полномочиях об территориальных органах исполнительной власти города Москвы», приказа Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29 января 2015 г. № 6 (в ред. приказа от 31.10.2016 № 72) «Об утверждении Типового порядка организации и проведения конкурсов 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», распоряжения управы района Ростокино от 10.02.2015 № 21 (в ред. распоряжения управы района от 26.04.2017 № 01-05-21) «Об утверждении порядка организации и проведения конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ по организации досуговой, социально-воспитательной, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы в районе Ростокино».

2. Задачи проведения конкурса. Понятия, используемые в конкурсной документации.

2.1. Задачами проведения Конкурса является:

- отбор социальных программ (проектов), направленных на социальное воспитание и удовлетворение потребностей жителей города Москвы в проведении организованного досуга и спорта;
- предоставление жителям города Москвы широкого спектра услуг по организации досуга и спорта;
- реализация потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций по ведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением.

2.2. В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия:

Договор - договор 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;

Конкурс - конкурс 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 в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

Заявители - социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением и представившие заявку на участие в Конкурсе;

Участники Конкурса – заявители, допущенные по результатам рассмотрения поданных ими заявок к участию в Конкурсе;

Нежилые помещения, находящиеся в собственности города Москвы – нежилые помещения, находящиеся в собственности города Москвы и переданные в установленном порядке в оперативное управление управе района Ростокино города Москвы для осуществления досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, и входящие в согласованный советом депутатов муниципального округа Ростокино в городе Москве перечень нежилых помещений для использования с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

Социальная программа (проект) – комплекс мероприятий по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, предлагаемый социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, в рамках основных и дополнительных форм и направлений.

К основным формам работы относится:

- клубные формирования, общественные самодеятельные и любительские объединения граждан;

- центры досуга, студии, кружки;

- службы и кабинеты консультирования граждан;

- центры физической культуры, секции по общефизической подготовке и видам спорта.

К дополнительным формам работы относится:

- организация соревнований, физкультурно-спортивных праздников, смотров, слетов, творческих конкурсов, праздничных мероприятий;

- участие в городских, окружных, районных, а также в российских и международных досуговых и спортивных мероприятиях.

Направления работы:

- гражданское и патриотическое воспитание;

- художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств;

- физкультурно-оздоровительная и спортивная работа;

- оборонно-спортивная работа;

- туристическая и эколого-краеведческая деятельность;

- прикладные виды творчества, основы ремесел и трудовое воспитание;

- научно-техническое творчество, моделирование, освоение компьютерных технологий;

- информационно-коммуникативная деятельность;

- 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.

3. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация

3.1. Извещение о проведении Конкурса и прилагаемая к нему конкурсная документация размещается Заказчиком на официальных сайтах управы района Ростокино города Москвы – www.rostokino.mos.ru и администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве -

www.rostokino.info (далее – официальные сайты) не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

3.2. В извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) требования к социальной программе (проекту);
- 3) место исполнения договора - адрес и характеристики нежилого помещения, которое будет использоваться для реализации социальной программы (проекта);
- 4) срок действия договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления заявок на участие в Конкурсе и конкурсных предложений;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе и конкурсными предложениями;
- 7) срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом положений пункта 4.2. настоящего Порядка.

3.3. День окончания подачи заявок для участия в Конкурсе должен являться рабочим днем Заказчика.

3.4. Конкурсная документация включает в себя:

- извещение о проведении Конкурса (приложение 1);
- требования к социальной программе (проекту) (приложение 2)
- проект договора в соответствии с условиями Конкурса (приложение 3);
- форму заявки на участие в Конкурсе (приложение 4);
- форму анкеты участника Конкурса (приложение 5);
- форму доверенности на право представления интересов участника Конкурса в Конкурсе в соответствии с условиями Конкурса (приложение 6);
- форму описи документов (приложение 7);
- образец оформления конверта с конкурсным предложением (приложение 8);
- информационную карту Конкурса (приложение 9).

4. Внесение изменений в извещение и конкурсную документацию.

Отказ от проведения конкурса

4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса и прилагаемую к извещению конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальных сайтах. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается не менее чем на двадцать календарных дней.

4.2. Заказчик, официально опубликовавший извещение о проведении Конкурса, вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

4.3. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Заказчиком на официальных сайтах в течение одного дня после принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

4.4. В течение двух рабочих дней после принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем лицам, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

5. Требования к участникам конкурса, отстранение от участия в конкурсе

5.1. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с уставными документами досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением по месту жительства, представившие на Конкурс заявку и социальную программу (проект) в соответствии с требованиями к социальной программе (проекту).

5.2. Участник Конкурса не должен находиться в состоянии ликвидации, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

5.3. Участник Конкурса не должен иметь задолженности по налогам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

5.4. Участник Конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе, участием в Конкурсе и заключением договора для реализации социальной программы (проекта).

5.5. Комиссия не допускает заявителя до участия в Конкурсе и отстраняет участника Конкурса от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора на реализацию социальной программы (проекта) в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах и материалах, представленных участником Конкурса;
- несоответствия заявки на участие в Конкурсе и конкурсного предложения требованиям конкурсной документации;
- в случае несоответствия участника Конкурса требованиям, указанным в пунктах 6.1. – 6.3 настоящей конкурсной документации.

5.6. Заказчик и Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника Конкурса установленным настоящей конкурсной документацией требованиям у уполномоченных органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц.

6. Заявка на участие в Конкурсе. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки на участие в конкурсе

6.1. Участник Конкурса подает заявку на участие в Конкурсе с приложением социальной программы (проекта) в письменном виде. Материалы подаются по формам, указанным в части 5 настоящей конкурсной документации, в запечатанном конверте.

6.2. Все документы и материалы должны быть составлены на русском языке.

6.3. При подготовке заявки, документов и материалов не допускается применение факсимильных подписей.

6.4. Верность копий документов и материалов, представляемых для участия в Конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица участника Конкурса. Все документы и материалы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью уполномоченного лица участника Конкурса, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию страниц.

6.5. Представленные на участие в Конкурсе документы и материалы не возвращаются, за исключением случаев, установленных настоящей конкурсной документацией.

6.6. Заявка на участие в Конкурсе подается в срок и по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

6.7. Участник Конкурса вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

6.8. Участник Конкурса подает заявку на участие в Конкурсе в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и также форма для проставления регистрационного номера заявки по образцу: 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 нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы. Регистрационный номер заявки _____».

6.9. Участник Конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в срок, установленный для подачи заявок, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе.

6.10. Изменение заявки на участие в Конкурсе подается в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование Конкурса, регистрационный номер первоначальной заявки, и также форма для проставления регистрационного номера изменений к заявке по образцу: «Изменения к заявке с регистрационным номером (указывается регистрационный номер первоначальной заявки) на участие в Конкурсе (указывается наименование Конкурса). Регистрационный номер изменений к заявке ____».

6.11. Каждый конверт с заявкой, изменением заявки поступивший в установленный извещением о проведении Конкурса срок, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в порядке их поступления. Лицу, вручившему конверт с заявкой, изменением заявки, отзывом заявки, на участие в Конкурсе, выдается расписка в получении конверта с указанием регистрационного номера. Регистрационный номер заявки ставится лицом, ее принявшим. Конверт, который не запечатан и не маркирован в указанном выше порядке, не принимается и возвращается лицу, подавшему такой конверт.

6.12. Участник Конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в срок, установленный для подачи заявок, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе, а также в любое иное время до принятия Советом депутатов муниципального округа Ростокино в городе Москве решения о победителе Конкурса.

6.13. Для отзыва заявки участник Конкурса подает в срок, установленный для подачи заявок, до 16.00 дня окончания подачи заявок для участия в Конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении Конкурса, а позднее – в адрес Заказчика письменное заявление об отзыве заявки, заверенное подписью уполномоченного лица и скрепленное печатью. В заявлении указывается наименование Конкурса, регистрационный номер заявки на участие в Конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в Конкурсе.

6.14. Отзывы заявок на участие в Конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

6.15. Заказчик, Комиссия, лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в Конкурсе, обеспечивают сохранность конвертов до момента вскрытия.

7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.1. Конверты с заявками на участие в Конкурсе и конкурсными предложениями вскрываются Комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении Конкурса).

7.2. Сообщение о дне, времени и месте вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе дополнительно публикуется на официальных сайтах не позднее, чем за семь календарных дней до дня вскрытия.

7.3. Уполномоченные представители участников Конкурса (не более одного представителя) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе при представлении доверенности, выданной от имени участника Конкурса.

7.4. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в листе регистрации представителей участников Конкурса и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем Комиссии.

7.5. Вскрытие конвертов с поступившими заявками на участие в Конкурсе осуществляется Комиссией в порядке регистрационных номеров заявок.

7.6. Конверты с изменениями к заявкам вскрываются одновременно с первоначальными заявками, после чего Комиссия устанавливает, поданы ли изменения к заявке на участие в Конкурсе надлежащим лицом. При установлении подачи изменений к заявке надлежащим лицом первоначальная заявка и изменения к ней рассматриваются комплексно.

7.7. Конверты с отозванными заявками вскрываются одновременно с рассмотрением заявлений об их отзыве.

7.8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе следующие сведения:

- наименование социально ориентированной некоммерческой организации, ее почтовый адрес (фактический, юридический);

- наличие документов и материалов, предусмотренных конкурсной документацией.

7.9. При вскрытии конвертов с отозванными заявками на участие в Конкурсе Комиссия устанавливает правомочность заявления об отзыве заявки, при этом объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе следующие сведения:

- наименование социально ориентированной общественной организации, дата и номер письменного заявления об отзыве заявки.

Отозванные заявки исключаются из дальнейшего рассмотрения.

7.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Комиссией и размещается не позднее следующего дня после вскрытия конвертов на официальных сайтах.

7.11. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

8. Рассмотрение заявок в целях определения допуска к участию в конкурсе

8.1. Заявки участников Конкурса рассматриваются Комиссией в течение семи рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Подготовка материалов на заседания Комиссии осуществляется членами Комиссии с привлечением сотрудников Заказчика и иных лиц.

8.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие участников Конкурса требованиям настоящей конкурсной документации, и на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Комиссией принимается решение:

- о признании заявителя участником Конкурса;

- об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе.

8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе ведется Комиссией и размещается на официальных сайтах не позднее следующего дня после окончания рассмотрения заявок.

9. Анализ и сопоставление заявок на участие в конкурсе, принятие рекомендаций по определению победителя Конкурса

9.1. Анализ и сопоставление заявок проводится Комиссией в течение семи рабочих дней после окончания рассмотрения заявок.

Подготовка материалов на заседания Комиссии осуществляется членами Комиссии с привлечением сотрудников Заказчика и иных лиц.

9.2. Анализ и сопоставление заявок проводится с целью установления соответствия проектов социальных программ (проектов) требованиям к социальной программе (проекту), а также взаимного сопоставления показателей проектов социальных программ (проектов) участников Конкурса.

9.3. По результатам анализа и сопоставления заявок и конкурсных предложений Комиссия принимает решение о ранжировании представленных проектов социальных программ (проектов).

9.4. Участник Конкурса, социальной программе (проекту) которого был присвоен первый номер, рекомендуется в качестве победителя Конкурса, участник Конкурса, социальной программе (проекту) которого был присвоен второй номер, рекомендуется как победитель Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора.

9.5. Протокол анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса ведется Комиссией и размещается на официальных сайтах не позднее следующего дня после окончания анализа и сопоставления заявок.

9.6. Протокол анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй вместе с представленными на Конкурс социальными программами (проектами) направляется в Совет депутатов муниципального округа Ростокино в городе Москве для рассмотрения и принятия решения о победителе Конкурса.

9.7. Основными критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

- соответствие социальной программы (проекта) участника потребностям населения в услугах;
- востребованность социальной программы (проекта);
- оригинальность предлагаемой социальной программы (проекта);
- уровень проработки социальной программы (проекта);
- инновационность, перспективность развития социальной программы (проекта);
- возможность участия значительной части различных возрастных категорий района в реализации мероприятий социальной программы (проекта);
- преемственность и результативность социальной программы (проекта);
- направленность социальной программы (проекта) на улучшение социальной ситуации, решение социальных проблем в районе;
- продолжительность деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;
- наличие собственной материально-технической базы участника конкурса;
- степень квалификации исполнителей социальной программы (проекта);

- использование собственного опыта работы в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы (проекта) других организаций и объединений.

10. Принятие решения о победителе Конкурса. Заключение Договора

10.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Ростокино в городе Москве о победителе Конкурса (далее – решение Совета депутатов муниципального округа) принимается в течение 21 календарного дня. В решении Совета депутатов муниципального округа указывается участник Конкурса, признанный победителем, а также участник Конкурса, признаваемый победителем Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора.

10.2. Решение Совета депутатов муниципального округа направляется Заказчику на следующий рабочий день после его принятия и размещается на официальных сайтах.

10.3. В течение одного рабочего дня после получения решения Совета депутатов муниципального округа Заказчик включает в проект Договора и приложения к нему наименование и реквизиты, а также условия социальной программы (проекта) участника, признанного победителем Конкурса, и передает ему проект Договора в двух экземплярах для подписания и заверения печатью.

10.4. В случае отказа участника, признанного победителем Конкурса от подписания Договора или непредставления Заказчику подписанного экземпляра Договора в течение пяти рабочих дней, указанный участник признается отказавшимся от заключения Договора.

В указанном случае Заказчик включает в проект Договора и приложения к нему наименование и реквизиты, а также условия социальной программы (проекта) участника, признаваемого победителем Конкурса в случае отказа участника, признанного победителем Конкурса, от заключения договора, и передает ему проект Договора в двух экземплярах для подписания и заверения печатью.

10.5. Конкурс считается завершенным со дня заключения Договора.

10.6. Договор заключается на три года.

10.7. После определения победителя Конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения Договора, Заказчик вправе отказаться от заключения Договора с победителем Конкурса в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника Конкурса;
- приостановления деятельности участника Конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- представления участником Конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией.

11. Порядок урегулирования споров

11.1. В случае возникновения противоречий, претензий и разногласий, связанных с организацией и проведением Конкурса, участники Конкурса, Заказчик и конкурсная комиссия применяют меры для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в досудебном порядке.

11.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными, решаются в префектуре Северо-Восточного административного округа 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 нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

20 мая 2020 г.

1. Заказчик конкурса – управа района Ростокино города Москвы
Адрес места нахождения: 129128, г. Москва, Будаевский пр., дом 9.
Телефон: *Тел./факс* (495) 602-85-90
Электронная почта E-mail: rosspr@svao.mos.ru
Сайт: www.rostokino.mos.ru

2. Конкурс проводится с целью выбора социальной программы (проекта) для реализации с использованием двух нежилых помещений по адресу: 129128, г. Москва, пр. Кадомцева, д. 11, корп. 1, общей площадью 153,5 и 129, 6 кв. м., предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы с участием социально ориентированных некоммерческих организаций.

План нежилых помещений с указанием технических характеристик является приложением к Договору 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.

Требования к социальной программе (проекту) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, входят в состав конкурсной документации (приложение 2).

Срок действия договора – три года с момента его подписания.

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», положением об управе района города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 24 февраля 2010 г. №157-ПП «О полномочиях об территориальных органах исполнительной власти города Москвы», распоряжением управы района Ростокино города Москвы от 10 февраля 2015 г. № 21 «Об утверждении порядка организации и проведения конкурсов 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 в районе Ростокино».

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

5. Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика – www.rostokino.mos.ru в разделе «Конкурсы управы».

6. Заявки на участие в Конкурсе должны быть представлены в запечатанных конвертах, оформленных по образцу, указанному в конкурсной документации, по адресу Заказчика: 129128, г. Москва, Будаевский проезд, дом 9, каб. 16 (отдел по взаимодействию с населением), не позднее 16.00 по московскому времени **22 июня 2020 года**.

Изменения заявок представляется аналогичным образом.

Подача заявок и изменений заявок иным образом не допускается.

График приема заявок: понедельник – пятница, с 10.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.45, **по предварительной записи по телефону: 495-602-85-34.**

7. Конверты с заявками на участие в Конкурсе будут вскрыты на открытом заседании конкурсной комиссии **25 июня 2020 года** по адресу Заказчика: 129128, г. Москва, Будаевский проезд, дом 9, каб. 16. Начало заседания – **11.00** 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.

9. Заказчик имеет право отказаться от проведения Конкурса не позднее **15 июня 2020 года**.

Требования к социальной программе (проекту)

Оказание услуг в рамках реализации социальной программы (проекта) по организации спортивной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства на территории района Ростокино города Москвы, с использованием двух нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, расположенных по адресу: г. Москва, пр. Кадомцева, д. 11, корп.1.

Первое помещение общей площадью 153,5 кв. м., расположено в цокольном этаже многоквартирного жилого дома, имеет отдельный вход. Состоит из зала для занятий (1), кабинета для занятий (1), раздевалки (1), комнаты для тренеров и педагогов (1), коридора (2), туалетной комнаты и подсобных помещений.

Второе помещение общей площадью 129,6 кв. м., расположено в цокольном этаже многоквартирного жилого дома, имеет отдельный вход. Состоит из зала для занятий (1), кабинета для занятий (1), раздевалки (1), комнаты для тренеров и педагогов (1), коридора (2), туалетной комнаты и подсобных помещений.

На территории района проживает население общей численностью 40 082 человека, в том числе около 11 тысяч пенсионеров, 6,2 тысяч детей в возрасте до 18 лет.

Участник Конкурса имеет право предложить свое название программы, сохранив при этом направление работы. Основные и дополнительные формы работы указанные ниже являются обязательными и могут быть дополнены участником Конкурса. Направления работы, основные и вспомогательные формы работы должны соответствовать уставу социально-ориентированной некоммерческой организации.

Срок действия социальной программы (проекта) – три года с момента подписания Договора.

Социальная программа (проект) предлагаемая к реализации участником конкурса должна состоять из разделов указанных ниже:

1. Раздел. Основные положения социальной программы (проекта)

Основные формы работы в данных помещениях должны быть:

- студии, кружки, направленные на развитие творческих способностей и познавательно-интеллектуальное развитие. Количество направлений не менее четырех видов.

- секции спортивные и по общефизической подготовке, направленные на пропаганду здорового образа жизни, профилактику негативных проявлений, приобщение всех членов семьи к занятиям общефизической подготовкой. Количество направлений спортивных секций не менее двух видов.

- функционирование клубных формирований, любительских объединений.

Основным направлением работы в данных помещениях является:

- художественно-эстетическое творчество, различные виды искусств;
- познавательно-просветительские и интеллектуально-развивающие занятия;
- сохранение и развитие культурных традиций и ценностей, формирование здорового образа жизни;

- физкультурно-оздоровительная и спортивная работа.

Программа (проект) должна быть ориентирован на:

- детей от 3 лет до 18 лет,
- молодежь (от 18 до 35 лет),
- взрослое население (старше 35 лет).

Мероприятия программы должны включать в себя проведение:

- ежедневных занятий в студиях, кружках и спортивных секциях;

- открытых уроков, турниров, показательных выступлений, соревнований.

Дополнительные формы работы:

- проведение выставок, мастер-классов, показательных выступлений, соревнований, не менее двух раз в месяц;
- проведение календарных и тематических праздничных мероприятий, не менее одного раза в месяц;
- проведение праздников двора на территории микрорайона, не менее 1 раза в квартал;
- участие в формировании спортивных районных команд;
- участие в тематических городских акциях, демонстрациях, встречах с населением не менее трех раз в квартал;
- участие в городских, окружных, районных, а также в российских и международных досуговых и спортивных мероприятиях, не менее трех раз в квартал.

Основные показатели программы (проекта):

1. По основным формам работы:

Общее число жителей, привлекаемых к участию в основных формах, составляет не менее 200 человек в месяц, 2400 человек в год, в том числе на бесплатной основе. 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.

Указанное количество занимающихся является минимальным.

Участник конкурса может увеличивать число жителей, которым оказываются услуги на бесплатной основе.

Услуги на бесплатной основе предоставляются лицам льготных категорий; детям-инвалидам, несовершеннолетним жителям района, семьи которых признаны нуждающимися; несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав **по направлению КДНиЗП.**

2. По дополнительным формам работы:

Мероприятия дополнительных работы	форм	Общее число мероприятий дополнительной работы ***		Общее число жителей, привлекаемых к участию в дополнительных формах работы ****	
		периодичность	В год	В одном мероприятии	В год
проведение выставок, мастер-классов, показательных выступлений, соревнований		Дважды в месяц	24	50	1200
проведение календарных и тематических праздничных мероприятий		Ежемесячно	12	50	600
проведение праздников двора		Ежеквартально	4	50	200
Участие в формировании спортивных районных команд		Ежемесячно	12	5	60

участие в городских, окружных, районных, а также в российских и международных спортивных и досуговых мероприятиях	не менее трех раз в квартал	12	10	120
---	-----------------------------	----	----	-----

*** единицей считается отдельное мероприятие;

**** единицей считается единичное участие одного жителя в отдельном мероприятии.

Раздел 2. Мероприятия социальной программы (проекта)

Работа по реализации проекта в помещении осуществляется с 09.00 до 22.00.

Программа реализуется посредством проведения основных и дополнительных мероприятий, отвечающих целям и задачам настоящей программы. Для реализации программы могут привлекаться общественные организации, образовательные учреждения и другие организации.

Занятия в студиях, кружках и спортивных секциях проводятся не реже двух раз в неделю. Занятия проводятся в группах, состоящих из 8-15 человек (в зависимости от заявленных направлений деятельности), с одинаковым уровнем подготовки и возрастом. К спортивным занятиям допускаются несовершеннолетние и взрослые, предоставившие медицинскую справку о допуске к учебно-тренировочному процессу. Педагоги должны иметь уровень образования не ниже среднего специального или педагогического.

Тренерский состав: кандидаты в мастера спорта, мастера спорта, уровень образования не ниже среднего специального или педагогического. Количество тренеров не менее 3-х человек. Тренеры должны иметь опыт преподавательской деятельности в образовательных учреждениях или учреждениях дополнительного образования, некоммерческих организациях по профилю деятельности.

Ожидаемые результаты: количество населения удовлетворенного качеством оказанных услуг должно быть 100%, определяется отзывами жителей; количество мест, занявших призовые места в фестивалях, выставках, соревнованиях, турнирах.

Информация по кадровому обеспечению программы предоставляется по следующей форме:

Информация по кадровому обеспечению программы социально-ориентированной некоммерческой организации

№ п/п	Ф.И.О. специалиста, должность	Условия работы (основная работа, совместительство, гражданско-правовой договор, добровольчество)	Год рождения сотрудника	Образование (учёная степень, высшее, ср.-спец., полное среднее, неполное среднее), специальность по диплому, сведения о дополнительном образовании	Стаж работы по профилю
1	2	3	4	5	8
Социально-ориентированная некоммерческая организация " _____ "					

1					
2					
3					

Итого по НКО:

количество специалистов, для которых данная работа является основной	
количество специалистов, работающих по внешнему совместительству	
количество специалистов, работающих по гражданско-правовому договору	
количество добровольцев	
Всего работников	
в том числе:	
до 30 лет (включительно)	
30-40 лет (включительно)	
40-50 лет (включительно)	
старше 50 лет	

Участник конкурса заключает договора или соглашения со специалистами, предоставляющими услуги населению в данном помещении. Специалисты обязаны иметь медицинскую книжку, справку об отсутствии судимости, программу работы на три года, вести журнал учета занимающихся.

Материально-техническое обеспечение для реализации программы и обеспечения деятельности предоставляется участником Конкурса.

Перечень оборудования планируемого для размещения в нежилом помещении предоставляется по следующей форме:

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, штук	Примечание

По дополнительным мероприятиям программы предоставляется в формате EXCEL «Календарный план мероприятий» по следующей форме:

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН культурно-массовых, досуговых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства на территории района
Ростокино Северо-Восточного административного округа города Москвы**

№	Наименование мероприятия	Предполагаемая дата проведения	Место проведения	Количество участников	Организаторы мероприятия
1	2	3	4	5	6
Культурно-массовые и досуговые мероприятия					
Спортивные мероприятия					

Помещение используется для реализации программы по спортивной, физкультурно-оздоровительной работе с населением по месту жительства.

Расписание занятий предоставляется участником Конкурса по следующей форме:

№ п/п	Наименование кружка, секции, студии, др. объединения	Место проведения занятий, адрес	Ф.И.О., контактный телефон	Расписание						
				Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Раздел 3. Информирование, расписание мероприятий и отчетность

На информационных стендах организации, управы района, а также официальном сайте организации, управы района размещается следующая информация:

- устав организации, лицензии (если есть), контактная информация организации и управы района,
- образец договора на оказание услуг, стоимость услуг, расписание занятий,
- программа деятельности организации на год,

- план мероприятий на месяц, с указанием стоимости участия в них.

Расписание по основным и дополнительным формам работы ежеквартально утверждается Исполнителем (в соответствии с условиями программы) и направляется Заказчику не позднее, чем за 30 дней до начала очередного квартала.

Изменения в расписание форм работы вносятся путем подписания дополнительного соглашения к договору. Исполнитель письменно обращается к Заказчику с просьбой внести изменения в расписание форм работы с указанием причины.

Причинами внесения изменений в расписание форм работы является:

- предоставление дополнительных услуг в соответствии с основным направлениями программы,

- внесение уточнений в формы работы.

С целью осуществления контроля за ходом реализации социальной программы (проекта) Исполнитель предоставляет отчетную документацию в срок до 5 числа месяца следующего после истечения квартала.

По выполнению основных форм программы:

№ п/п	Название показателя	Количество занимающихся всего, чел.	В том числе						
			бесплатно	0- 7	7- 18	18- 30	30 и старше	Лица с ограниченными возможностями	Состоящие на учете в КДН

На проведение мероприятий по основным видам программы Исполнитель заключает с законными представителями несовершеннолетнего или совершеннолетними дееспособными лицами договор на оказание услуг, в котором указываются: наименование направления деятельности, стоимость услуг (в том числе на безвозмездной основе или получения услуг на условиях уплаты членов, благотворительных пожертвований). Факт получения услуг отражается в журнале посещения, а для любительских объединений в листе регистрации.

По выполнению основных форм программы (указываются мероприятия, в которых организация выступает организатором, принимает участие)

№ п/п	Название мероприятия (с указанием уровня мероприятия: внутреннее, районное, окружное, городское и т.д.)	Дата, время проведения	Место проведения	Количество участников	Примечание

При предоставлении отчета по выполнению основных форм программы отдельно указываются мероприятия, в которых организация выступает организатором и в которых принимает участие.

Ежеквартально Исполнитель указывает достигнутые в ходе реализации программы результаты, в том числе участие в мероприятиях различного уровня и достижения, предоставляет фотоматериалы о проводимой работе.

Информация о проводимых дополнительных мероприятиях в виде афиши, размером не менее А4, разрабатывается Исполнителем, с указанием возраста приглашаемых жителей, стоимости участия в мероприятиях, размещается на информационных стендах и сайте организации, направляется в управу района по электронной почте, в срок не позднее 10 дней до даты проведения мероприятия. В течение следующего дня, после окончания мероприятия, информация с кратким содержанием и 2 фотографиями направляется в управу района и размещается на сайте организации.

4 раздел. Финансово-экономическое обоснование.

Исполнитель указывает источник получения дохода на реализацию социального проекта (программы), в том числе стоимость платных услуг, размер членских взносов, добровольных пожертвований, гранты, спонсорской помощи и др., а также расходы, необходимые для реализации социальной программы (проекта): оплата труда педагогов, приобретение материально-технических средств, организация и проведение мероприятий.

**Приложение
к Требованиям к социальной
программе (проекту)**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

№	Наименование критерия оценки	Значимость¹ (баллов)
1	Соответствие социальной программы (проекта) участника потребностям населения в услугах	10
2	Востребованность, актуальность социальной программы (проекта)	5
3	Оригинальность предлагаемой социальной программы (проекта)	10
4	Уровень проработки социальной программы (проекта)	10
5	Инновационность, перспективность развития социальной программы (проекта)	10
6	Возможность участия значительной части различных возрастных категорий района в реализации мероприятий социальной программы (проекта)	5
7	Преимственность и результативность социальной программы (проекта)	5
8	Направленность социальной программы (проекта) на улучшение социальной ситуации, решение социальных проблем в районе	10
9	Продолжительность деятельности некоммерческой организации	10
10	Наличие собственной материально-технической базы участника конкурса	10
11	Степень квалификации исполнителей социальной программы (проекта). Подтверждается представленными в составе заявки дипломами, грамотами, отзывами, благодарственными письмами, буклетами и иными информационными материалами о деятельности организации и т.п.	10
12	Использование собственного опыта работы в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы (проекта) других организаций и объединений	5
Итого		100

¹ Значимость представляет собой максимальное значение соответствующего критерия в баллах. Суммарное количество баллов по всем критериям составляет 100.

Порядок сопоставления и оценки заявок:

1. Конкурсная комиссия сопоставляет и оценивает заявки исходя из содержания критериев и предложений участников конкурса, содержащихся в заявках.

2. По каждому критерию в пределах его значения присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии присваивается баллы. Заявке с лучшими предложениями по критерию присваивается большее количество баллов.

3. Оценка заявки по отдельному критерию определяется как среднее арифметическое баллов, присвоенных заявке по данному критерию всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

4. Итоговая оценка заявки определяется по формуле: $R_i = A_i + B_i + C_i + D_i + E_i + F_i + G_i + H_i + I_i + J_i + K_i$,

где: A_i – оценка i -й заявки по критерию «А»; B_i – оценка i -й заявки по критерию «В»; C_i – оценка i -й заявки по критерию «С»; D_i – оценка i -й заявки по критерию «D»; E_i – оценка i -й заявки по критерию «Е»; F_i – оценка i -й заявки по критерию «F»; G_i – оценка i -й заявки по критерию «G»; H_i – оценка i -й заявки по критерию «H»; I_i – оценка i -й заявки по критерию «I»; J_i – оценка i -й заявки по критерию «J»; K_i – оценка i -й заявки по критерию «K».

5. По результатам оценки каждой заявки по количеству набранных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, т.е. имеющей самую высокую итоговую оценку, присваивается первый номер, заявке, набравшей наибольшее количество баллов после победителя, присваивается второй номер и т.п. В случае, если нескольким заявкам по результатам оценки присвоено одинаковое количество баллов, первый номер присуждается заявке, которая поступила заказчику ранее.

Договор

**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**

г. Москва

«___» _____ 2020 г.

Управа района Ростокино города Москвы, в лице главы управы района Ростокино города Москвы, действующего на основании Положения об управе района города Москвы, 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 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 нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении управы района Ростокино города Москвы (далее – Нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение находится по адресу: Москва, _____, имеет общую площадь ____ м., состоит из ____ (комнат, кабинетов и т.д.)

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. Предоставить Исполнителю контактную информацию (ФИО, тел., адрес электронной почты) и график сдачи 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. Получать ежеквартально отчеты о реализации Социальной программы и использовании нежилых помещений, запрашивать дополнительную информацию.

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. Возмещать Заказчику расходы на содержание помещения и оплату коммунальных услуг.

3.1.3. Обеспечивать информационно-наглядное оформление нежилого помещения в соответствии с существующими требованиями и размещать в Нежилом помещении полную информацию о расписании занятий 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 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.

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.

3.1.9. Предоставлять **Заказчику**, а также иным коммунальным службам территории, доступ в Нежилое помещение.

3.1.10. Соблюдать правила эксплуатации Нежилого помещения, а также инженерных коммуникаций, находящихся внутри этого помещения, содержать помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и соблюдать правила противопожарной безопасности, не допускать несанкционированных перепланировок предоставленного помещения.

3.1.11. В целях обеспечения безопасности детей, подростков и молодежи, находящихся в указанных помещениях выполнять антитеррористические противопожарные, санитарно-гигиенические и иные требования, предъявляемые к организациям, осуществляющим работу с детьми.

3.2 Права Исполнителя

3.2.1. Привлекать по согласованию с Заказчиком соисполнителей для реализации мероприятий Социальной программы. Договора с организациями соисполнителями, а равно и с физическими лицами **Исполнитель** предоставляет **Заказчику** по его запросу.

3.2.2. Использовать в Нежилом помещении мебель, досуговое и спортивное оборудование, необходимое для реализации Социальной программы.

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

4.3.2. 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 Ростокино по обращению Заказчика на основании данных отчетности и/или контрольных мероприятий Заказчика.

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 не достижения 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 Ростокино
города Москвы**

(полный адрес)

Глава управы _____

(фамилия, инициалы)

_____ подпись

Некоммерческая организация

(полное наименование)

(полный адрес)

Руководитель _____

(фамилия, инициалы)

_____ подпись

Технические характеристики нежилых помещений

Кадастровый (или условный номер): 77:02:0019008:3079

Адрес: пр. Кадомцева, д. 11, корп. 1

Тип здания: жилое

Материал стен: кирпич

Год постройки: 1957 г.

Расположение помещения: цокольный этаж

Общая площадь помещения: 153,5 кв. м.

Кадастровый (или условный номер): 77:02:0019008:3078

Адрес: пр. Кадомцева, д. 11, корп. 1

Тип здания: жилое

Материал стен: кирпич

Год постройки: 1957 г.

Расположение помещения: цокольный этаж

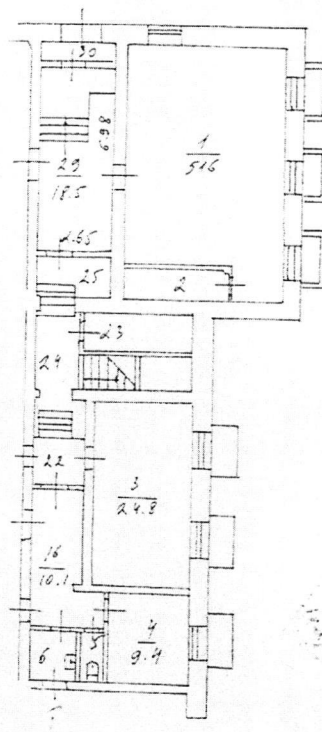
Общая площадь помещения: 129,6 кв. м.

ПОЭТАЖНЫЙ ПЛАН
 НА ЧАСТЬ дох ЭТАЖА кв. помещ. № 2
 СЭР. № 1 Д. № 11
 КОД. УЛ./ПЕР. пр. Карамцева
 КВАРТ. № 10
 АО г. МОСКВЫ

И ЭТАЖ

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО
 В ТЕЧЕНИЕ 1 ГОДА

ЦОКОЛЬНЫЙ ЭТАЖ



ПОСЛЕДНИЙ ЭТАЖ
 ПОСЛЕДНИЙ ЭТАЖ
 ПОСЛЕДНИЙ ЭТАЖ

Составлен на основе
 плана, предоставленного
 в 4-м этаже
 16.04.16

договор № 5050 от 21.04.16
 поэтажный план составлен по состоянию на
 " 16 " 2000 г.
 Исполнитель А.В.
 Проверил А.В.
 " 15 " 2000 г.

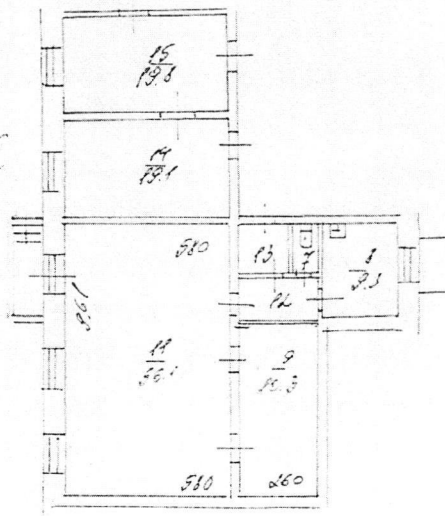
Масштаб 1:200

ПОЭТАЖНЫЙ ПЛАН
 НА ЧАСТЬ цок. ЭТАЖА кв. № 1
помощ.
 СТР. № 1 Д. № 81
 КОР. кр. Тереховцева
 УЛ./ПЕР. кр. Тереховцева
 КВАРТ. № 85
 АО г. МОСКВЫ

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО
 В ТЕЧЕНИЕ 1 ГОДА

1 ЭТАЖ

ЦОКОЛЬНЫЙ ЭТАЖ



Р. 16 81 200 г.
 Д. 16 81 200 г.
 К. 16 81 200 г.
 Территориально-бытов.
 технический кабинет
 или не прощелено
 "16" "05" "200" г.
 Исполнитель 81
 Проверил 81

Поэтажный план составлен по состоянию на
 "16" "05" "200" г.
 Исполнитель 81
 Проверил 81
 "16" "05" "200" г.

Масштаб 1:200

На бланке организации;
дата, исходящий номер

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся 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 работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м.

Настоящей заявкой подтверждаем, что:

наша организация _____ является социально ориентированной некоммерческой организацией; зарегистрированной в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №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 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

Или /

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.

Я, нижеподписавшийся, заверяю 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 договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы (далее – Конкурс), по адресу: _____, площадью _____ кв.м., предназначенном для ведения досуговой, социально-воспитательной, спортивной, физкультурно-оздоровительной 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 «__» _____ 201__ 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	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.	
3	Копия свидетельства о государственной регистрации	
4	Копия устава	
5	Копия свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (при наличии)	
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
7	Анкета участника конкурса	
8	Коды ОКВЭД	
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса	
10	Конкурсная социальная программа (проект)	
11	Другие документы, отражающие опыт работы и репутацию организации <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.	

Копии документов заверяются участником Конкурса, за исключением выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, которая заверяется нотариально.

Образец оформления конверта с конкурсной документацией и конкурсным предложением

Лицевая сторона конверта:

Куда: 129128, г. Москва,
Будайский пр., д. 9, управа района
Ростокино
Кому: Конкурсной комиссии

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 нежилых помещениях,
находящихся в собственности города Москвы
Регистрационный номер заявки _____.

Обратная сторона конверта:

Запечатывается и заверяется подписью руководителя и печатью организации

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ пункта	Наименование	Информация
1	Наименование Заказчика, контактная информация	Наименование: управа района Ростокино города Москвы. Почтовый адрес: 129128, г. Москва, Будаевский пр., дом 9. Место нахождения: 129128, г. Москва, Будаевский пр., дом 9. Номер контактного телефона: 8-495-602-85-90. Факс: 8-495-602-85-90. Адрес электронной почты: rosspr@svao.mos.ru Контактные лица: Солнцева Ольга Владимировна – начальник отдела по взаимодействию с населением, Манолий Екатерина Николаевна – главный специалист отдела по взаимодействию с населением.
2	Наименование Конкурса	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 нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы.
3	Официальные сайты управы района, администрации муниципального образования на которых размещена конкурсная документация	официальный сайт управы района Ростокино города Москвы: www.rostokino.mos.ru. официальный сайт администрации муниципального округа Ростокино в городе Москве: www.rostokino.info
4	Дата публикации извещения	20 мая 2020 года
5	Срок и место подачи заявок на участие в Конкурсе	С 20 мая по 22 июня 2020 года. График приема заявок в рабочие дни: понедельник – пятница, с 10.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.45, по предварительной записи по телефону: 495-602-85-34.
6	Документы и материалы, представляемые для участия в Конкурсе	- Заявка на участие в Конкурсе по форме приложения 4 к конкурсной документации, - опись документов, представляемых для участия в Конкурсе, по форме приложения 7 к конкурсной документации, - анкета участника конкурса по форме приложения 5 к конкурсной документации,

№ пункта	Наименование	Информация
		- конкурсная социальная программа (проект), подготовленная по форме требований к социальной программе (проекту) по соответствующему лоту (приложение 2), - документы, подтверждающие право лица действовать от имени участника конкурса, по форме приложения 6 - 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, - коды ОКВЭД, - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, взятая не позднее 6 месяцев до дня проведения Конкурса, - документы, отражающие опыт работы и репутацию организации <i>(при наличии)</i>.
7	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе	25 июня 2020 года в 11.00 по московскому времени Управа района Ростокино: г. Москва, Будайский пр., дом 9, каб. 16.
8	Дата публикации протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе	03 июля 2020 года
9	Дата публикации протокола анализа и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, рекомендаций по определению победителя Конкурса	10 июля 2020 года
10	Дата принятия решения Совета депутатов о победителе конкурса	Заседание Совета депутатов муниципального округа Ростокино в течение 21 календарного дня (до 03.08.2020)
11	Срок подписания договора победителем Конкурса	В течение 5 рабочих дней с момента передачи проекта Договора