

Приложение
к приказу АО «НИИП»
от 29.04.2020 № 203/323-П

**ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ
О СБОРЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПОКУПКУ**

**Здания корпуса 112, расположенного по адресу: 140080, Российская
Федерация, Московская область, город Лыткарино, промзона Тураево,
строение 8, принадлежащего АО «НИИП»**

СОДЕРЖАНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ О СБОРЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	3
ДОКУМЕНТАЦИЯ О СБОРЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ	6
3. ПРОЦЕДУРА СБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	8
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УСЛОВИЙ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	9
5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНИЗАТОРА, ПРОДАВЦА, КОМИССИИ.....	10
Приложение 1. Форма №1	11
Приложение 2. Форма №2	12
Приложение 3. Форма №3	13
Приложение 4	15

ИЗВЕЩЕНИЕ О СБОРЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Форма проведения торгов		
1.1.	Тип процедуры:	Сбор предложений (заявок) в электронной форме об условиях покупки, в том числе о цене. Данная процедура не является процедурой продажи или проведения торгов и не является офертой. Претенденты (участники) данного сбора предложений в последующем не приобретают льгот и преференций на покупку имущества. Начальная (минимальная) цена собственником имущества/организатором процедуры сбора предложений не устанавливается. По итогам сбора предложений определяют условия наилучшего предложения для проведения аукциона на понижение.
1.2.	Форма (состав участников):	открытый
1.3.	Способ подачи предложений о цене:	открытый
2. Сведения о предмете покупки		
2.1.	Предмет:	Здание корпуса 112 (далее – «Имущество»)
2.2.	Адрес расположения Имущества:	Московская область, город Лыткарино, промзона Тураево, строение 8
2.3.	Состав Имущества:	<u>Здание корпуса 112</u> Кадастровый номер: 50:53:0000000:7635. Назначение: нежилое здание Общая площадь: 5819,8 кв. м. Фундамент: железобетонный. Стены: железобетонные панели, кирпич.
3. Информация о собственнике		
3.1.	Наименование	Акционерное общество «Научно-исследовательский институт приборов» (АО «НИИП»)
3.2.	Место нахождения:	140080, Московская область, город Лыткарино, промзона Тураево, строение 8
3.3.	Почтовый адрес:	140080, Московская область, город Лыткарино, промзона Тураево, строение 8
3.4.	Адрес электронной почты:	risi@niipribor.ru
3.5.	Контактные лица:	Генеральный директор – Таперо Константин Иванович
4. Организатор торгов		
4.1.	Ответственное лицо за проведение торгов (далее - Организатор):	Ведущий специалист по управлению имуществом
4.2.	Место нахождения:	140080, Московская область, город Лыткарино, промзона Тураево, строение 8
4.3.	Почтовый адрес:	140080, Московская область, город Лыткарино, промзона Тураево, строение 8
4.4.	Адрес электронной почты:	easimatova@niipribor.ru
4.5.	Контактные лица:	Симатова Екатерина Андреевна тел.8(495)276-53-01
5. Срок и порядок подачи предложений		
5.1	Дата и время начала приема предложений:	09:00 (мск) 30.07.2020
5.2	Дата и время завершения приема предложений:	17:00 (мск) 04.09.2020
5.3	Порядок подачи:	Предложения (заявки) об условиях покупки, в том числе о

		<p>цене, должны быть поданы в электронной форме на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru. Предложения об условиях покупки должны содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цену покупки, с учетом НДС; - график платежей в случае рассрочки в процентах от цены покупки (первый платеж не может составлять менее 20% от цены покупки); - вид обеспечения гарантии полной оплаты в случае рассрочки (независимая гарантия, залог) <p>Перечень документов, которые должны быть приложены к предложению, изложен в п.2 Документации.</p>
6. Сроки рассмотрения предложений, подведение итогов		
6.1	Время и дата рассмотрения заявок:	не позднее 17:00 (мск) 07.09.2020
6.2	Оформление протокола рассмотрения заявок:	не позднее 17:00 (мск) 07.09.2020
6.3	Дата подведения итогов процедуры сбора предложений:	не позднее 17:00 (мск) 08.09.2020
7. Порядок ознакомления с документацией, в т.ч. формами документов и условиями сбора предложений		
7.1	Место размещения в сети «Интернет»:	Документация находится в открытом доступе начиная с даты размещения настоящего извещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующим адресам: www.roseltorg.ru , www.niipriborov.ru , atomproperty.ru . Порядок получения Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП (с указанными правилами можно ознакомиться на сайте ЭТП).
7.2	Порядок ознакомления с документацией:	В сети «Интернет» - в любое время с даты размещения по адресу Организатора - с 09:00 (мск) 30.07.2020 по 16:00 (мск) 04.09.2020 в рабочие дни.
8. Порядок обжалования		
8.1	Лица, имеющие право на обжалование действий (бездействий) организатора, комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы	Любой Претендент, участник сбора предложений
8.2	Место обжалования:	Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом»
8.3	Электронный адрес:	arbitration@rosatom.ru
8.4	Почтовый адрес:	119017, г. Москва, ул. Большая Ордынка, д. 24
8.5	Порядок обжалования	Содержится в п. 5 Документации

Остальные более подробные условия сбора предложений содержатся в Документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информация о сборе предложений

1.1.1. Настоящая документация является приложением к Извещению о сборе предложений дополняет, уточняет и разъясняет его.

1.1.2. Форма и тип процедуры сбора предложений, источники информации о процедуре, сведения о собственнике имущества, организаторе указаны в Извещении о сборе предложений.

1.1.3. Начальная (минимальная цена) собственником имущества не устанавливается.

1.1.4. Сбор предложений проводится в электронной форме посредством электронной торговой площадки (далее – ЭТП) в порядке, предусмотренном Документацией и в соответствии с правилами работы ЭТП (с указанными правилами можно ознакомиться на сайте ЭТП).

На ЭТП АО «Единая электронная торговая площадка» соответствующая процедура именуется «Сбор предложений на покупку здания корпуса 112».

1.1.5. Осмотр Имущества проводится Организатором по согласованию заинтересованного лица с представителем Организатора за 1 (Один) рабочий день до предполагаемой даты осмотра.

1.2. Документы для ознакомления.

1.2.1. С документами, необходимыми для подачи заявки на участие в процедуре сбора предложений, можно ознакомиться на сайте ЭТП и официальном сайте Организатора, а также по рабочим дням в период срока подачи заявок по адресу Организатора.

1.2.2. Документация находится в открытом доступе начиная с даты размещения извещения о проведении сбора предложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ЭТП и официальном сайте Организатора. Порядок получения документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.

1.3. Разъяснение положений Документации/извещения о сборе предложений, внесение изменений в Документацию/извещение о сборе предложений.

1.3.1. Любое заинтересованное лицо (Претендент) в течение срока приема заявок на участие в процедуре сбора предложений, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, вправе направить запрос о разъяснении положений настоящей Документации/извещения о сборе предложений в адрес Организатора через ЭТП.

1.3.2. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса размещает на сайте ЭТП ответ с указанием предмета запроса, без ссылки на лицо, от которого поступил запрос. Если организатор не успел разместить ответ на запрос за 2 (Два) рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре сбора предложений, то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в процедуре сбора предложений на количество дней задержки.

1.3.3. В настоящую Документацию/извещение о сборе предложений могут быть внесены изменения не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты завершения приема заявок на участие в процедуре сбора предложений, кроме изменений в извещение о сборе предложений, связанных исключительно с продлением срока завершения приема заявок и (при необходимости) вызванных этим изменением даты и времени подведения итогов процедуры сбора предложений, таковые могут быть внесены не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты завершения приема заявок.

1.3.4. В течение одного дня с даты принятия указанного решения об изменении Документации и (или) извещения, информация об этом публикуется и размещается Организатором на сайте ЭТП, на иных сайтах, где была размещена Документация и (или) извещение. При этом если изменения вносятся в условия Документации иные, чем срок завершения приема заявок на участие в сборе предложений и дата и время процедуры, такой срок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в

Документацию и (или) извещение о проведении сбора предложений до даты завершения приема заявок на участие в процедуре сбора предложений он составлял не менее 5 (пять) рабочих дней.

1.4. Затраты на участие в сборе предложений.

1.4.1. Претендент самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в сборе предложений. Организатор не несет обязанностей или ответственности в связи с такими затратами.

1.4.2. Претенденту рекомендуется получить все сведения, которые могут быть ему необходимы для подготовки заявки на участие в сборе предложений.

1.5. Отказ от проведения сбора предложений

1.5.1. Организатор вправе отказаться от проведения сбора предложений не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня завершения приема заявок (предложений) на участие в процедуре, указанного в Извещении о сборе предложений.

1.5.2. Извещение об отказе от проведения процедуры сбора предложений подлежит опубликованию на сайте в сети «Интернет», указанном в п. 7.1. Извещения о сборе предложений.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ

2.1. Требования к участнику процедуры.

2.1.1. Участник процедуры сбора предложений должен обладать гражданской правоспособностью в том числе:

- а). быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников – юридических лиц);
- б). не находиться в процессе ликвидации или банкротства и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- в). не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
- г). соответствовать иным требованиям, установленным в Документации.

2.2. Документы, составляющие заявку на участие в процедуре.

2.2.1. Для целей настоящей Документации под заявкой на участие в сборе предложений понимается представляемое Претендентом с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП предложение на участие в процедуре сбора предложений, которое состоит из электронных документов.

2.2.2. Для юридических лиц:

- а). заявку на участие в сборе предложений (Приложение 1. Форма № 1);
- б). полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении сбора предложений на сайте ЭТП выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;
- в). копию документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица (паспорт), копию свидетельства ИНН, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности) (далее – руководитель).

В случае если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в сборе предложений должна содержать также нотариально удостоверенную доверенность на осуществление действий от имени Претендента, с указанием полномочий для участия в сборе предложений, а именно подписывать заявки на участие в сборе предложений;

г). заверенные Претендентом копии учредительных документов (устав, положение и т.п.), копии свидетельств о регистрации юридического лица и о его постановке на учет в налоговом органе, копия решения/распоряжения или иного документа о назначении

руководителя (другого лица, имеющего право действовать от имени Претендента без доверенности);

д).выписку из реестра акционеров (для Претендента, имеющего организационно-правовую форму акционерного общества)/выписку из списка участников (для Претендента, имеющего организационно-правовую форму общества с ограниченной ответственностью), содержащую сведения обо всех акционерах/участниках и выданную не ранее чем за один месяц до дня опубликования извещения о проведении сбора предложений;

е). заявление подтверждающее, что Претендент не находится в процессе ликвидации о неприменении в отношении Претендента процедур, применяемых в деле о банкротстве, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж). копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, включающие бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (формы № 1 и № 2);

з). опись представленных документов, соответствующе оформленная (подпись, печать) Претендентом или его уполномоченным представителем (Приложение 2. Форма № 2).

2.2.3. Для физических лиц:

а). заявку на участие в сборе предложений (Приложение 1. Форма № 1);

б). копию паспорта Претендента и его уполномоченного представителя;

в). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в сборе предложений должна содержать также нотариально удостоверенную доверенность на осуществление действий от имени Претендента, с указанием полномочий для участия в сборе предложений, а именно подписывать заявки на участие в сборе предложений.

г). в случае если физическое лицо участвует в сборе предложений в качестве индивидуального предпринимателя, полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения извещения о проведении сбора предложений на сайте ЭТП выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;

д). заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании Претендента банкротом и об открытии конкурсного производства;

е). в случае если физическое лицо участвует в сборе предложений в качестве индивидуального предпринимателя, заявление об отсутствии решения о приостановлении деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж). описи представленных документов, соответствующе оформленная (подпись, печать) Претендентом или его уполномоченным представителем (Приложение 2. Форма №2).

2.2.4. Документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящей Документации.

2.2.5. Все документы, имеющие отношение к заявке, должны быть написаны на русском языке. В случае предоставления в составе заявки документов на иностранном языке, к ним должен быть приложен должным образом заверенный перевод на русский язык, в необходимом случае документы должны быть апостилированы.

2.2.6. В случае если представленные документы содержат пометки, подчистки, исправления и т.п., последние должны быть заверены подписью уполномоченного лица Претендента и проставлением печати Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо подписью Претендента – физического лица.

2.2.7. Все документы должны быть скреплены печатью Претендента (для юридического лица), заверены подписью уполномоченного лица Претендента, а также иметь нумерацию.

2.3. Подача заявок на участие в сборе предложений

2.3.1. Для участия в сборе предложений Претендентам необходимо быть аккредитованными на ЭТП в соответствии с правилами данной площадки.

2.3.2. Заявки на участие в процедуре сбора предложений могут быть поданы лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, обладающим правоспособностью в полном объеме для участия в торговых процедурах. Участие в процедуре сбора предложений может принять любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, а также индивидуальный предприниматель.

2.3.3. Заявки на участие в сборе предложений должны быть поданы посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов (сканированных копий оригиналов) согласно регламенту ЭТП. Заявки должны быть поданы до истечения срока, указанного в извещении о проведении сбора предложений.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в сборе предложений, должны быть представлены Претендентом через ЭТП в отсканированном виде в формате Adobe PDF, JPEG в цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лиц, печати, штампом, печатей (если приемлемо). Размер файла не должен превышать 10 Мб.

Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов ЭТП в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых участником сбора предложений, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе (например: Накладная 245 от 02032009 3л.pdf).

2.3.4. Допускается размещение документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

2.3.5. Правила регистрации и аккредитации Претендента на ЭТП, правила проведения процедур на ЭТП (в том числе подача заявок на участие в сборе предложений) определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.3.6. В соответствии с регламентом работы, ЭТП автоматически присваивает Претенденту, подавшему заявку на участие в сборе предложений, уникальный в рамках данной процедуры идентификационный номер.

2.3.7. Организатор не несет ответственности, если заявка, отправленная через сайт ЭТП, по техническим причинам не получена или получена по истечении срока приема заявок.

2.3.8. Каждый Претендент вправе подать только одну заявку на участие в сборе предложений.

2.4. Изменение заявок на участие в сборе предложений или их отзыв

2.4.1. Претендент, подавший заявку на участие в сборе предложений, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в процедуре в соответствии с регламентом ЭТП в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в сборе предложений.

2.4.2. Порядок изменения или отзыва заявок на участие в сборе предложений, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом данной ЭТП.

2.5. Опоздавшие заявки на участие в сборе предложений

2.5.1. У Претендентов отсутствует возможность подать заявку на участие в сборе предложений на ЭТП после окончания срока подачи заявок на участие в процедуре.

3. ПРОЦЕДУРА СБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Претенденты подают свои предложения об условиях покупки имущества в электронной форме на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.

Предложения должны содержать следующие условия покупки:

а) цену покупки, с НДС;

б) график платежей в случае рассрочки в процентах от цены покупки (первый платеж не может составлять менее 20% от цены покупки);

в) вид обеспечения гарантии полной оплаты в случае рассрочки (независимая гарантия, залог).

3.2. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в извещении о сборе предложений с уведомлением всех участников в порядке 1.3. Документации.

3.3 Организатор процедуры вправе отказать в приеме заявки с предложением в случае, если:

а) заявка предоставлена лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

б) не представлены документы, предусмотренные извещением о сборе предложений, либо они оформлены ненадлежащим образом.

в) в предложении не указаны все необходимые условия покупки в соответствии с п. 3.1 настоящего Извещения;

г) по результатам ранее проведенной процедуры продажи указанного в извещении о продаже непрофильного имущества претендент, являясь победителем процедуры, уклонился или отказался от подписания протокола об итогах процедуры и/или договора купли-продажи непрофильного имущества;

д) предоставленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) заявка о приобретении непрофильного имущества поступила после срока, указанного в извещении о сборе предложений, и при этом ранее в установленные сроки поступили иные заявки.

3.3. Решение о признании претендента участником процедуры сбора предложений либо в отказе в допуске претендента к участию в процедуре оформляется протоколом приема заявок.

В протоколе приема заявок приводится перечень принятых заявок с указанием наименований (имен) претендентов, наименования (имена) претендентов, признанных участниками процедуры, а также наименования (имена) претендентов, которым отказано в допуске к участию в процедуре с указанием оснований отказа.

Претенденты, признанные участниками процедуры, и претенденты, не допущенные к участию в процедуре, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с момента оформления данного решения протоколом приема заявок путем уведомления через электронную торговую площадку.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УСЛОВИЙ НАИЛУЧШЕГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СБОРА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1 Наилучшее предложение определяется в следующем порядке:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения, оно признается наилучшим;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений, предложения с рассрочкой платежа сравниваются между собой и с предложениями без рассрочки платежа по NPV со ставкой дисконтирования, определяемой в соответствии со сценарными условиями Госкорпорации «Росатом». Наилучшим является предложение, NPV которого выше NPV остальных предложений.

Формула расчета NPV наилучшего предложения:

$$NPV = \sum_{i=0}^n \frac{P_i - H_i}{(1 + r)^i}$$

где:

r – ставка дисконтирования, определенная в соответствии со сценарными условиями Госкорпорации «Росатом»;

n – количество лет рассрочки в соответствии со сроком рассрочки поступившего предложения;

P_i – общая сумма платежа в i -ый год рассрочки в соответствии с поступившим предложением;

N_i – общая сумма налоговых выплат (НДС и налог на прибыль), уплачиваемых в бюджет от сделки купли-продажи НА в i -ый год, в который возникают налоговые последствия.

4.2. Итоги проведения процедуры сбора предложений фиксируются в протоколе, который должен содержать сведения об НА (наименование, характеристика), сведения о наилучшем предложении, иные необходимые сведения. Протокол об итогах процедуры сбора предложений размещается на сайте, на котором было опубликовано извещение о его проведении, в течение 3 (трех) дней после его подписания.

4.3. Процедура сбора предложений признается несостоявшейся в случае, если не подано ни одной заявки на участие в процедуре сбора предложений или по результатам рассмотрения заявок к участию в процедуре не был допущен ни один Претендент. Признание процедуры сбора предложений несостоявшейся фиксируется Организатором в протоколе о рассмотрении заявок.

4.4. Протоколы, составленные в ходе проведения процедуры сбора предложений, извещение и документация о сборе предложений, изменения, внесенные в извещение и документацию, и разъяснения документации хранятся Организатором не менее трех лет.

5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНИЗАТОРА, ПРОДАВЦА, КОМИССИИ

5.1 Порядок обжалования.

5.1.1. Любой Претендент, участник сбора предложений имеет право обжаловать действия (бездействие) Организатора, комиссии в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом», если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

5.1.2. Обжалование таких действий (бездействий) осуществляется в порядке, предусмотренном Едиными отраслевыми методическими указаниями по определению и проведению процедур продажи непрофильных имущественных комплексов, недвижимого имущества и акционерного капитала (далее – Методические указания) и Едиными отраслевыми методическими рекомендациями по рассмотрению жалоб и обращений при проведении конкурентных процедур.

5.1.3. Жалоба направляется в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом» по адресу электронной почты: arbitration@rosatom.ru или почтовому адресу: 119017, г. Москва, ул. Б.Ордынка, д. 24.

5.2. Срок обжалования:

5.2.1. Обжалование допускается в любое время с момента размещения извещения о проведении сбора предложений в порядке, установленном Методическими указаниями, и не позднее чем через 10 (Десять) календарных дней со дня размещения протокола подведения итогов сбора предложений, протокола о признании процедуры несостоявшимся или принятия Организатором решения об отказе от проведения сбора предложений. Условия и положения извещения о проведении сбора предложений и документации могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в сборе предложений. По истечении указанных сроков обжалование осуществляется в судебном порядке.

На фирменном бланке
Претендента, исх. №, дата

Приложение 1. Форма № 1
Аукционной комиссии

ЗАЯВКА для лота № _____

(Наименование лота)

на участие в процедуре сбора предложений на покупку Здания корпуса 112, расположенного по адресу: Московская область, г.Лыткарино, промзона Тураево, стр.8, принадлежащего АО «НИИП»

«___» _____ г.

_____ (Полное наименование юридического лица или Ф.И.О., и паспортные данные физического лица, подающего заявку), далее именуемый «Претендент», в лице _____, (Фамилия, имя, отчество, должность), действующего на основании _____, принимая решение об участии в процедуре сбора предложений по покупке недвижимого имущества (лот № _____), предлагаю следующие условия покупки:

1) Цена покупки: _____ (сумма прописью) руб. с НДС,

Наименование	Стоимость с НДС, руб.

2) График платежей в случае рассрочки в процентах от цены покупки (первый платеж не может составлять менее 20% от цены покупки)

№п/п	Сумма (прописью), руб.	Месяц

3) Порядок обеспечения гарантии полной оплаты в случае рассрочки (независимая гарантия, залог) _____.

_____ (наименование Претендента - юридического лица/ФИО Претендента - физического лица) подтверждает, что соответствует требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, способным заключить договор.

(Для юридических лиц) Настоящим подтверждаем, что против _____ (наименование Претендента) _____ не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование Претендента) _____ банкротом, деятельность _____ (наименование Претендента) _____ не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

Настоящим даю свое согласие на обработку Организатором предоставленных сведений о персональных данных, а также на раскрытие сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти и последующую обработку данных сведений такими органами.

Мы уведомлены и согласны с условием, что в случае предоставления нами недостоверных сведений нам может быть отказано в приеме.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении процедуры сбора предложений о покупке ознакомлен и согласен.

К настоящей заявке прилагаются по описи следующие документы:

- _____
- _____

Адрес Претендента:

_____ / _____

Должность руководителя участника, Подпись / расшифровка подписи (его уполномоченного представителя)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ,
ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)**

Участник сбора предложений: _____
(наименование)

№ п/п	Информация об участнике конкурентных переговоров						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)								Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	Доля участия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

В случае если в представленные нами сведения о цепочке собственников будут внесены изменения, обязуемся, в случае признания нас победителем, представить обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо справку об отсутствии изменений. Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не позднее 5 (пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

(Подпись уполномоченного представителя) (Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником сбора предложений.
2. Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. В столбце 2 Участнику необходимо указать ИНН. В случае если контрагент российское юридическое лицо, то указывается 10-значный код. В случае если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем), то указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо, то в графе указывается «отсутствует».
4. В столбце 3 Участнику необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), то указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо, то в графе указывается «отсутствует».
5. В столбце 4 Участником указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, АО, ООО, ФГУП и т.д.). В случае если контрагент - физическое лицо, то указывается ФИО.
6. В столбце 5 Участнику необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, то указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо, то в графе указывается «отсутствует».
7. Столбец 6 Участником конкурентных переговоров заполняется в формате «Фамилия Имя Отчество», например Иванов Иван Степанович.
8. Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
9. Столбец 8 заполняется согласно образцу.
10. Столбцы 9, 10 заполняются в порядке, установленном пунктами 4, 5 настоящей инструкции.
11. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, АО, ООО, ФГУП и т.д.). В случае если собственник физическое лицо, то указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.
12. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.
13. Столбец 13 заполняется в порядке, установленном пунктом 8 настоящей инструкции.
14. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке «контрагент - бенефициар» согласно примеру, указанному в образце.
15. В столбце 16 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например, учредительный договор от 23.01.2008

Перечень имущества

№ п/п	Наименование, характеристики объекта	Вид, номер и дата государственной регистрации права
1	Здание корпуса 112, кадастровый номер: 50:53:0000000:7635; общая площадь: 5819,8 кв. м., назначение: нежилое; 7-этажное (подземных – 1); адрес объекта: Московская область, г.Лыткарино, промзона Тураево, стр. 8.	Собственность №50-50/022-50/053/008/2016-3119/2 от 12.10.2016г.