УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора

автономной некоммерческой организации

«Краевой сельскохозяйственный фонд»

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2023\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.С. Марченко

Документация

на осуществление сбора и оценки предложений (оферт) на заключение договора аренда недвижимого и движимого имущества с правом выкупа

**г. Хабаровск**

**2023 г.**

ПОРЯДОК

сбора и оценки предложений (оферт) на заключение договора аренды с правом выкупа

Общие положения

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 437 и 438, 439, 440, 441 Гражданского кодекса Российской Федерации.
  2. Порядок регламентирует последовательность сбора и оценки предложений (оферт) на заключение договора аренды имущества Автономной некоммерческой организации «Краевой сельскохозяйственный фонд» (далее ‑ Организация, Организатор), а также процедуру направления акцептов.
  3. Под приглашением делать оферты понимается способ отбора контрагентов на заключение договора, не являющийся торгами, при котором АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» размещает информацию, адресованную неопределенному кругу лиц, с приглашением предложить АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» заключить договор аренды имущества, отвечающий установленным требованиям на определенных АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» условиях. Приглашение делать оферты не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура приглашения делать оферты также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ отбора контрагентов не налагает на АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» обязательств по заключению договора с участниками сбора предложений.
  4. Акцепт на заключение договора аренды имущества АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» направляется лицам, чья оферта по результатам оценки получила максимальное количество баллов среди поданных заявок и полностью соответствует требованиям настоящего Порядка.
  5. В Порядке используются следующие понятия и термины:

**Организатор** – автономная некоммерческая организация «Краевой сельскохозяйственный фонд»;

**Оценочная комиссия** - коллегиальный орган, формируемый для решения вопросов, связанных с организацией сбора и оценки предложений (оферт);

**Заявка** – оферта (предложение), оформленная в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку;

**Претендент** - лицо, чья оферта принята и зарегистрирована в соответствии с настоящим Порядком;

**Объявление** - информационное сообщение о сборе оферт (о предложении делать оферты) опубликованное АНО «Краевой сельскохозяйственный фонд» на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», или средствах массовой информации.

1. **Организация** сбора и оценки Заявок
   1. Организатор осуществляет следующие функции:

* подготавливает необходимые документы для проведения сбора и оценки Заявок, в том числе проект договора аренды, проект Объявления, проект бланка Заявки и другие необходимые документы;
* осуществляет публикацию Объявления;
* проводит прием, регистрацию, хранение представленных Заявок;
  1. Организатор вправе проверить достоверность представляемых сведений о Претенденте и потребовать от последнего в случае необходимости дополнительную информацию.
  2. Прием Заявок осуществляется в сроки, установленные Организатором в Объявлении.
  3. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются. Датой поступления Заявки считается дата ее регистрации Организатором.
  4. Претендент вправе в письменном виде отозвать Заявку до окончания установленного срока приема. Отзыв Заявки регистрируется Организатором.
  5. Объявление должно быть опубликовано Организатором не менее чем за 10 календарных дней до окончания срока сбора Заявок.
  6. Объявление должно содержать:
* сведения об Организаторе;
* информацию о критериях оценки поступивших Заявок;
* наименование объекта и предмета договора, заключаемого по результатам отбора и оценки Заявок;
* сведения о порядке оформления участия в сборе и оценке Заявок, перечень документов, прилагаемых к Заявке, условия и сроки заключения договора.
* сведения о дате, времени и порядке оценки поступивших Заявок,
* сведения дате и времени начала и окончания приема оферт.
  1. Требования к Претендентам:
* наличие статуса сельхозтоваропроизводителя;
* наличие опыта в области животноводства;
* не нахождение Претендента в стадии банкротства или ликвидации;
* отсутствие ограничения в своих действиях в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* отсутствие у Претендента просроченной дебиторской задолженности перед Организатором на момент направления Заявки;
* регистрация в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя должна быть не менее 3 лет до даты подачи заявки;
* фактическое осуществление деятельности;
* отсутствие у Претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (подтверждением является справка об исполнении (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную в налоговом органе не позднее, чем за месяц до даты обращения в АНО «КСФ»;
* предоставление полных, достоверных, документально подтвержденных сведений о себе, перечень которых указан в Объявлении.
  1. Заявки Претендентов, не отвечающих требованиям, указанным в п. 2.8. Порядка не допускаются к рассмотрению.
  2. Претендент имеет право получать от Организатора информацию по условиям и порядку сбора и оценки Заявок.

1. Перечень документов, представляемых Претендентами
   1. Для рассмотрения и оценки Заявки Претендент должен представить следующие документы:

* заявку, оформленную в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку;
* заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
* заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя (в случае если юридическое лицо создано либо гражданин зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя до 01.01.2017 года) или лист записи ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подтверждающего факт внесения записи о создании юридического лица / о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если юридическое лицо создано либо гражданин зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя после 01.01.2017 года) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
* копию всех страниц паспорта (для физического лица и индивидуального предпринимателя);
* справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявки;
* документы, подтверждающие статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (для организаций и индивидуальных предпринимателей) согласно пункту 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (заверенные копии статистической, налоговой отчетности);
* документы, подтверждающие наличие опыта в области животноводства (документ, подтверждающий применение патентной системы налогообложения в соответствии с пп. 49, 53 и 64 ч. 2 ст. 346.43 НК РФ, статистические данные по форме № 3-фермер и т.п.).
  1. К Заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов в двух экземплярах.

1. Заявка
   1. Заявка должна быть подготовлена и представлена Организатору в соответствии с требованиями и условиями, определенными настоящим Порядком и Объявлением.
   2. При приеме Заявки Организатор проверяет наличие необходимых документов.

В случае, если документы, представленные Претендентом, не удовлетворяют требованиям, содержащимся в Объявлении, а также, если документы, представленные Претендентом, ненадлежащим образом оформлены, Организатор уведомляет Претендента об отказе в приеме и регистрации Заявки с указанием причины отказа.

* 1. Организатор обязан зарегистрировать Заявку немедленно после ее представления и приема с указанием даты приема.

1. **Процедура оценки поступивших Заявок.**
   1. Оценочная комиссия проводит оценку поступивших Заявок в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.
   2. Рассмотрение оферт производится по наступлению срока, указанного в Объявлении, в качестве даты окончания предоставления оферт.
   3. По итогам проведения отбора Оценочной комиссией оформляется протокол о результатах проведения оценки поступивших Заявок, который подписывается всеми членами Оценочной комиссии.
   4. Информация о рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок не подлежит раскрытию иным лицам, не участвующим в рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок.
   5. Претендентам, чьи оферты при оценке получили не менее 10 баллов, может быть направлено согласие (акцепт) на заключение договора на условиях, указанных в Объявлении и Заявке. Членами Оценочной комиссии могут быть предложены условия договора, отличные от указанных в Объявлении и Заявке.
   6. Лицо, получившее согласие (акцепт) на заключение договора, обязано заключить договор аренды на условиях, установленных в поданной им Заявке.
   7. Договор должен быть подписан сторонами не позднее 30 дней после получения Претендентом согласия (акцепта) на заключение договора, в случае если сторонами не согласован иной срок заключения договора.
   8. В случае невозможности получателем акцепта предоставить обеспечение исполнения обязательств в объёме равном или превышающем размер обязательств, возникающих в результате заключения договора аренды, Организатор вправе отказаться от подписания договора.
   9. Организатор оставляет за собой право отказаться от проведения приглашения делать оферты на любом этапе данной процедуры, не неся при этом ответственности перед лицами, изъявившими желание участвовать в данной процедуре.

Приложение № 1

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОСТУПИВШИХ ОФЕРТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наличие статуса сельхозтоваропроизводителя |  |
| - отсутствует | 0 |
| - статус имеется | 5 |
| 2. | Наличие опыта в области животноводства |  |
| - до 1 года | 1 |
| - свыше 1 года до 2 лет | 2 |
| - свыше 2 лет до 3 лет | 3 |
| - свыше 3 лет до 4 лет | 4 |
| - свыше 4 лет и более | 5 |